

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
выездного расширенного заседания коллегии министерства культуры

28 февраля (вторник) 2006 г., 11.00 часов	г. Невьянск, концертный зал детской музыкальной школы
--	---

№ 2

О рассмотрении модельных стандартов деятельности муниципальных общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений Свердловской области

В целях оказания организационно-методической поддержки и стимулирования деятельности муниципальных общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений Свердловской области, рассмотрев проекты модельных стандартов деятельности муниципальных общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений Свердловской области,

КОЛЛЕГИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Свердловской области (Приложение № 1) и Модельный стандарт деятельности культурно-досугового учреждения Свердловской области (Приложение № 2).
2. Рекомендовать главам муниципальных образований Свердловской области и руководителям муниципальных органов управления культурой руководствоваться данными модельными стандартами при подготовке муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра Пластинина В.В.

Председатель коллегии,
министр культуры
Свердловской области

Н.К. Ветрова

Приложение № 1
к постановлению коллегии
Министерства культуры Свердловской области
от _____

МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
деятельности муниципальной общедоступной библиотеки
Свердловской области

Содержание.

Преамбула	с. 3
1. Основные положения	с. 4
2. Пользователи и обслуживание	с. 4
3. Нормативы размещения библиотек	с. 6
4. Ресурсное обеспечение	с. 7
<i>Библиотечные фонды</i>	
<i>Здания и помещения</i>	
<i>Оборудование и техника</i>	
<i>Персонал</i>	
<i>Финансирование</i>	
5. Библиотека и местное сообщество	с. 11
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
<i>Приложение 1.</i> Временные показатели и порядок отнесения муниципальных библиотек и библиотечных объединений Свердловской области к группам по оплате труда руководителей	с. 12
<i>Приложение 2.</i> Методические рекомендации по оценке эффективности и качества работы общедоступной библиотеки	с. 14
<i>Приложение 3.</i> Методические рекомендации для определения примерной штатной численности работников ЦБС и примерного перечня должностей в библиотеке (<i>для библиотек населенных пунктов с числом жителей до 100 тыс. человек</i>)	с. 16

Преамбула.

Деятельность муниципальных библиотек Свердловской области регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «О библиотечном деле», «Основы законодательства Российской Федерации о

культуре», «Об информации, информатизации и защите информации», «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», «Об общественных объединениях», «Об авторском праве и смежных правах», «О науке и научно-технической политике», Законами Свердловской области «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области», «О культурной деятельности на территории Свердловской области», нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства культуры Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

В мировой практике существуют различные формы негосударственного регулирования библиотечной деятельности. Инициаторами их разработки выступают, как правило, общественные профессиональные организации. Несмотря на добровольно - рекомендательный характер, их документы, по сути, являются нормативно - регулирующими. Это «Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек» (1986 г., 2002 г.) и разработанный на его основе Российской библиотечной ассоциацией «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки» (РБА, 2001 г.)

Модельный стандарт деятельности муниципальной библиотеки Свердловской области разработан с учетом ряда факторов, оказывающих весомое влияние на региональную библиотечную ситуацию. Это, прежде всего, особенности инфраструктуры территории: для карты области характерно наличие большого числа малонаселенных сельских населенных пунктов (82,3% от общего числа). При этом, значительная их часть расположена в удаленных и/или труднодоступных местах.

Процент охвата населения библиотечным обслуживанием и показатель обеспеченности жителей области библиотеками по официальной статистике один из самых низких в России (82–83 место). По результатам проведенной паспортизации сегодня жители 20% сельских населенных пунктов области находятся вне доступности библиотечного обслуживания.

Ресурсное оснащение муниципальных библиотек недостаточное, процент обновления книжных фондов крайне низок, не хватает квалифицированных специалистов, материально-техническая база требует срочного обновления и технической модернизации.

Одним из средств оптимизации, повышения эффективности деятельности муниципальных библиотек области может стать закрепление в виде нормативов **минимально необходимых параметров**, обеспечивающих полноценное функционирование библиотек. Разработанный Модельный стандарт деятельности муниципальной библиотеки Свердловской области охватывает практически все основные аспекты работы библиотек: обслуживание пользователей, размещение библиотек и организацию библиотечной сети, ресурсное обеспечение (фонды и оборудование, помещения, персонал, финансирование), предлагает критерии оценки эффективности деятельности библиотеки и поэтому может быть использован органами местного самоуправления в качестве методических рекомендаций при решении проблемы организации эффективной системы библиотечного обслуживания населения.

1. Основные положения.

Муниципальные библиотеки Свердловской области являются составной частью библиотечной сети Свердловской области и представляют собой важную часть ее совокупного культурного и информационного ресурса.

Основополагающим принципом деятельности библиотеки является принцип открытого и равного доступа к библиотечным фондам и информации для всех граждан сообщества.

Общественная значимость библиотеки заключается в исполняемых ею функциях – информационной, культурной, образовательной, просветительской. Библиотека участвует в информационном обеспечении принятия решений во всех сферах деятельности, формировании информационных ресурсов сообщества; поддерживает систему образования всех уровней; формирует культурную среду в данной территории (вместе с другими учреждениями культуры), традиционно выполняет миссию просветительства и сохранения культурного наследия.

Успешное выполнение библиотекой поставленных задач возможно лишь при условии гарантированного, систематического и достаточного финансирования ее деятельности. Базовым источником финансирования деятельности общедоступной библиотеки является местный бюджет.

2. Пользователи и обслуживание.

Библиотечное обслуживание населения на территории Свердловской области признается социально значимым видом деятельности.

Охват населения территории библиотечным обслуживанием (отношение количества пользователей к числу жителей, проживающих в зоне обслуживания) должен составлять не менее 30 %.

Библиотека осуществляет обслуживание на основе постоянного мониторинга и анализа библиотечных и информационных потребностей населения, с учетом интересов граждан и местных традиций.

Во всех муниципальных общедоступных библиотеках должны быть обеспечены права особых групп пользователей: детей, юношества, инвалидов, людей, представляющих различные культуры и этнические группы, престарелых людей.

Библиотека оказывает пользователям **обязательные бесплатные услуги:**

- предоставление информации о наличии в библиотечных фондах конкретных документов; предоставление информации о составе фондов через систему каталогов и другие формы библиотечной информации; предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации; предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда; предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

Библиотеки могут оказывать дополнительные библиотечные и сервисные услуги на основе взимания платы. Перечень **дополнительных услуг, предоставляемых библиотекой на платной основе**, может включать в себя:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей; копирование документов, музыкальных и

видеозаписей, иных материалов; распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям; формирование тематических подборок материалов по запросам читателей; организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности; организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке; реализация собственной интеллектуальной продукции и другие виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческое развитие библиотеки, зафиксированные в Уставе библиотеки.

При оказании платных услуг, связанных с лицензированием и сертифицированием услуг и используемых продуктов, библиотекой должны быть соблюдены все требования действующего законодательства Российской Федерации.

3. Нормативы размещения библиотек.

Физическая доступность библиотек – одно из важнейших условий реализации конституционного права граждан на доступ к информации, успешного решения задач оказания библиотечных услуг.

При формировании и исполнении местных бюджетов и межбюджетных отношений должны учитываться следующие нормативы размещения сети публичных библиотек:

- одна библиотека в населенном пункте с числом жителей от 300 человек;
- в сельском населенном пункте с числом жителей менее 300 человек допускается наличие стационарной библиотеки, если процент охвата населения библиотечным обслуживанием составляет 70 и более процентов. В связи с тем, что фактическая нагрузка на такую библиотеку ниже установленных нормативов, режим работы библиотеки может быть изменен по согласованию с учредителем;
- одна библиотека (филиал) на каждые 3-5 тыс. жителей в населенном пункте с числом жителей до 15 тыс. человек;
- одна общедоступная библиотека (филиал) с детским отделением на каждые 10-15 тыс. жителей в населенном пункте с числом жителей более 15 тыс. человек;
- одна центральная городская или районная (межпоселенческая) библиотека в центре муниципального образования;
- одна центральная детская библиотека в центре муниципального образования;
- в населенном пункте с числом жителей 50-250 тыс. человек функционируют центральная универсальная библиотека и центральная библиотека для детей, обе с филиалами, распределенными равномерно на 15 тыс. человек жителей;

- в городах с населением свыше 500 тыс. человек функционирует сеть публичных библиотек из расчета 22-25 тыс. человек на библиотеку (филиал).

Если общедоступная библиотека ведет надомное обслуживание ветеранов Великой Отечественной войны и труда, участников вооруженных конфликтов, инвалидов, престарелых людей, то норматив численности населения на одну библиотеку может быть уменьшен по согласованию с учредителем.

Время работы библиотеки может составлять от 41 до 60 часов в неделю. Не менее 20 процентов времени работы библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения (вечерние часы, один выходной). Режим работы библиотеки может быть изменен на основе данных мониторинга интенсивности посещений по согласованию с учредителем.

При отсутствии стационарной библиотеки жителям населенного пункта должна быть предоставлена любая другая удобная форма библиотечного обслуживания: библиотечный пункт, библиобус, пункт удаленного доступа к сети Интернет и т.п.

4. Ресурсное обеспечение.

Основными ресурсами публичной библиотеки являются: документный (библиотечный) фонд, справочно-информационный банк, здания, помещения, оборудование, персонал, финансовые средства.

Библиотечные фонды.

Основными характеристиками фонда библиотеки являются: разумный (оптимальный) объем, информативность (соответствие запросам пользователей), обновляемость.

Нормативный объем фонда общедоступной библиотеки должен определяться, исходя из средней книгообеспеченности 1 жителя в 3-6 томов, в том числе, в городе - 3-4 тома на 1 жителя, на селе – не менее 4-6 томов на 1 жителя.

Фонд на бумажных носителях должен быть дополнен доступом к электронным источникам информации.

Центральная муниципальная (межпоселенческая) библиотека должна располагать дополнительным фондом для обслуживания населения всей территории муниципального образования (сетевым резервом) из расчета 0,5 – 2 тома на 1 жителя.

Структура фонда каждой общедоступной библиотеки должна соответствовать следующим требованиям:

- не менее 10% фонда должны составлять справочные издания;
- не менее 30% фонда - документы для жителей в возрасте до 15 лет. Фонд документов библиотеки для обслуживания детей должен включать обучающие и развивающие игры, программы и т.д.

В центральной библиотеке территории с компактным проживанием малых народов и национальных меньшинств не менее 10 процентов фонда должно быть представлено документами на национальных языках. Ежегодное поступление таких документов должно составлять 1 том на 25 человек для территорий с

численностью национальных меньшинств до 2000 человек и 1 том на 50 человек для территорий с национальным населением свыше 2000 человек.

Объем фонда периодических изданий общедоступной библиотеки должен рассчитываться, исходя из норматива в 8-10 изданий на 1000 жителей.

Базовая обеспеченность центральной библиотеки периодическими изданиями должна составлять не менее 120-150 названий, филиала – не менее 25 названий, сельской библиотеки – не менее 10 названий.

Библиотека должна получать не менее 1 названия региональной периодики (газеты, журналы), не менее 2 названий общегосударственных ежедневных полноформатных газет, не менее 1 названия общегосударственной еженедельной полноформатной газеты.

Фонд библиотеки должен систематически обновляться, темпы пополнения фонда важнее его объема. Норматив пополнения книжного фонда библиотеки составляет в среднем 200-250 книг в расчете на 1000 жителей или 3,8 процента от числа годовой книговыдачи.

Обновление фондов сельских библиотек должно составлять не менее 8-10 процентов в год.

В библиотеке должны быть соблюдены все необходимые условия для обеспечения сохранности фондов и его эффективного использования.

Здания и помещения.

Библиотека может размещаться в специальном отдельно стоящем здании, или в блок - пристройке к жилому или общественному зданию, а также в приспособленном помещении жилого или общественного здания.

В любом случае должны соблюдаться архитектурно-планировочные и строительные нормы, соответствующие функциональному назначению библиотеки.

По размерам и состоянию помещения библиотеки должны отвечать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, нормам охраны труда и техники безопасности.

Площади библиотечных помещений определяются из расчета 40 - 60 кв. м на 1000 жителей.

Наличие посадочных мест для чтения в общедоступной библиотеке является обязательным, их число не может быть менее 5.

Для проведения детских культурно-массовых мероприятий в общедоступной библиотеке целесообразно иметь отдельное помещение.

В библиотеке должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности пользователей и персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания.

Оборудование и техника.

Для размещения ресурсов и организации производственных процессов библиотека должна быть оборудована предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.) и средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Для поддержания оборудования и техники в рабочем состоянии, модернизации технической базы библиотеки ежегодно на эти цели должно выделяться не менее 8-10 процентов от балансовой стоимости уже имеющегося оборудования и техники.

Общедоступная библиотека должна быть оснащена следующими техническими средствами:

- для копирования и тиражирования документов;
- для обработки и защиты документов;
- для организации процесса библиотечного обслуживания;
- транспортными средствами;
- теле-, аудио-, видеоаппаратурой, презентационной техникой;
- средствами связи;
- канцелярской и оргтехникой;
- средствами автоматизации библиотечных процессов.

Рекомендуемое нормативное обеспечение библиотеки компьютерной техникой для организации пользовательских мест составляет:

- для библиотеки населенного пункта с числом жителей менее 20 тыс. человек - 1 ПК на 2000 жителей;
- для библиотеки населенного пункта с числом жителей более 20 тыс. человек - 1 ПК на 2000 жителей в пределах 20 тысяч жителей и 1 ПК на каждые последующие 10 тыс. жителей.

Все персональные компьютеры должны быть подключены к принтерам и не менее 50 процентов ПК - к сети Интернет.

После создания необходимого материально-технического базиса публичная библиотека может реализовывать заложенные компьютеризацией технологические возможности, наращивать информационные электронные ресурсы, в том числе через участие в корпоративных проектах, расширять спектр библиотечно-информационных услуг.

Персонал.

Нормативная потребность в штатных библиотечных работниках может определяться, исходя из:

- количества населения в зоне обслуживания:
- в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс. человек – 1 работник на 2000 жителей, в городах с числом жителей свыше 50 тыс. человек – 1 работник на 2500 жителей, 1 дополнительная ставка работника выделяется на 1500 детей до 15 лет. В сельской местности - 1 работник на 300-1000 человек жителей.
- нагрузки на 1 работника по количеству посещений – 6000 посещений в год на 1 работника;
 - расчетов трудозатрат на основе «Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках».

Не менее 40-50 процентов штатного персонала библиотеки должны быть дипломированными специалистами. Персонал библиотеки напрямую влияет на качество ее работы.

При принятии решения о прохождении аттестации на присвоение квалификационной категории каждый специалист библиотеки один раз в пять лет

должен обновить знания по установленной лицензированной программе образовательного центра (центра повышения квалификации).

На участие персонала в образовательных мероприятиях различных форм обучения (курсы, семинары, стажировки, практикумы и т.п.) ежегодно должна расходоваться сумма в размере не менее 0,5% от общего бюджета библиотеки.

Финансирование.

Финансирование общедоступных муниципальных библиотек осуществляется за счет средств местного бюджета, возможностей государственного бюджетного финансирования из фонда софинансирования социальных расходов (субсидии), фонда финансовой поддержки (дотации), регионального фонда развития (субсидии), а также за счет средств государственных и местных внебюджетных фондов; целевых грантов; пожертвований, спонсорских средства со стороны организаций и частных лиц; доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Обязательные бесплатные, гарантированные законом, услуги библиотеки населению должны финансироваться учредителем в объеме, необходимом для эффективного осуществления поставленных задач.

Расходы бюджета библиотеки с учетом всех предусмотренных законодательством источников его формирования осуществляются на следующие цели:

- содержание персонала библиотеки (оплата труда с начислениями, выплата надбавок за квалификационную категорию по результатам аттестации и иных надбавок, ежегодные расходы на повышение квалификации кадров);
- комплектование, организация и сохранность фондов (приобретение новых книг, подписка на периодику, приобретение изданий видео- и звукозаписей, документов на CD-ROM, обеспечение оборудованием и средствами сохранности и безопасности фондов);
- внедрение информационных технологий, автоматизация библиотеки (приобретение, замена и обновление компьютерного и иного технического оборудования, модернизация компьютерной техники, расходы на сетевое сопровождение и программное обеспечение и др.);
- содержание здания (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и оборудования и т. д.);
- организация библиотечного пространства, оборудование помещений (приобретение мебели и оборудования, материалов, предметов дизайна и т. д.);
- осуществление организационной, научно-методической и управленческой деятельности (услуги связи, информационно-издательские и рекламные расходы, командировочные расходы, приобретение канцелярских и офисных принадлежностей и расходных материалов, др.);
- публичная деятельность: проведение массовых мероприятий, организация выставок, представительские расходы.

Сумма затрат на эти цели составляет примерный годовой бюджет библиотеки, отраженный в смете доходов и расходов учреждения.

Библиотеки, осуществляющие дополнительные функции или виды деятельности (социальную, образовательную, досуговую, рекреационную и т.д.) по

согласованию с учредителем или его заказу, обеспечиваются соответствующими дополнительными материальными ресурсами, в том числе, на основе муниципального заказа.

Муниципальные библиотеки как субъекты гражданских правоотношений обладают правом собственности на создаваемую ими интеллектуальную продукцию и на взимание с пользователей платы за оказываемые услуги на ее основе в соответствии с действующим законодательством.

5. Библиотека и местное сообщество.

Библиотека должна строить свою деятельность на основе анализа потребностей населения.

Опора на местных жителей, привлечение их внимания к достижениям и проблемам библиотеки, является обязанностью общедоступной библиотеки. Библиотека должна стремиться к активному участию населения в делах библиотеки через общества друзей библиотеки, попечительские советы, клубы книголюбов и т.д.

Библиотека должна регулярно информировать общественность о своих целях и задачах, ресурсах, возможностях, текущей и перспективной деятельности. Информация о предоставляемых услугах должна включать перечень услуг, правила и условия их предоставления.

Муниципальная библиотека, являясь местным центром правовой и деловой информации, должна сотрудничать с органами местного самоуправления, местными организациями и предприятиями.

Муниципальная библиотека должна участвовать в реализации программ социально-экономического развития своих территорий.

Ежегодно библиотека публично отчитывается перед местным сообществом о проделанной работе, источниках и размерах полученных финансовых средств и их расходовании.

Приложение 1
к Модельному стандарту деятельности
муниципальной общедоступной библиотеки
Свердловской области

Временные показатели и порядок отнесения муниципальных библиотек и библиотечных объединений Свердловской области к группам по оплате труда руководителей.

1. Временные показатели являются основой для определения группы по оплате труда руководящих работников муниципальных библиотек и библиотечных систем (библиотечных объединений) и установления в соответствии с ней разряда оплаты труда на основе Единой тарифной сетки.

2. Отнесение библиотек, библиотечных объединений к группам по оплате труда руководителей (подтверждение, повышение, снижение) проводится ежегодно по результатам работы за прошедший отчетный год в соответствии с государственной статистической отчетностью по установленной для библиотек форме.

3. Вновь вводимые (открываемые) или принимаемые в собственность из других ведомств библиотеки относятся к группе по оплате труда в зависимости от согласованных с учредителем объемов работ, закрепленных в плановых контрольных показателях в расчете на 1 год.

4. В библиотеках, проводящих капитальный ремонт и устранение последствий аварий, сохраняется группа по оплате труда, установленная на этот момент, на весь срок проведения работ.

5. Группа по оплате труда определяется исходя из объема работ по обслуживанию пользователей и с учетом значимости библиотеки (библиотечного объединения) в социокультурной инфраструктуре территории.

6. Объем работы определяется следующими количественными показателями деятельности библиотеки: число посещений библиотеки, число пользователей и количество выданных документов в течение последнего отчетного года.

Из трех показателей при определении группы по оплате труда зачетными являются любые два показателя, имеющие наиболее высокие значения.

Рекомендуется учитывать тот факт, что при существующей системе статистического учета объем работы библиотеки полнее всего выражается через показатель «посещение» (при этом необходимо учитывать виртуальные посещения, внестационарные формы работы библиотеки, особенно со специальными группами пользователей, посещения выставок, презентаций, других мероприятий, проводимых библиотекой, в том числе вне стен библиотеки).

7. По решению учредителя, библиотеки (библиотечные объединения), отнесенные к II-IV группам по оплате труда руководителей, могут быть переведены на одну группу выше по сравнению с установленной по показателям, если библиотека осуществляет исследовательскую и методическую деятельность, активно участвует в реализации программ социально-экономического развития территории, оказывает населению широкий ассортимент культурных, образовательных и социальных услуг, в том числе, с использованием новых информационных технологий, разрабатывает и реализует программы продвижения чтения, является лауреатом областных и муниципальных библиотечных конкурсов и премий.

1. Муниципальные библиотеки или библиотечные объединения

Группа по оплате труда	Разряд оплаты труда руководителя по ЕТС	Годовое число пользователей (тыс. чел.)	Годовое число посещений (тыс. чел.) Посещаемость - б	Годовое количество выданных документов (тыс. экз.) Читаемость - 20
I	15	Свыше 25	Свыше 150	Свыше 500
II	14	10 -25	60-150	200— 500
III	13	5 -10	30-60	100— 200
IV	12	до 5	до 30	до 100

При отнесении библиотек централизованных библиотечных систем (библиотечных объединений) к группам по оплате труда показатели учитываются по системе в целом, с учетом показателей всех филиалов. При этом центральные библиотеки и библиотеки-филиалы получают одну и ту же группу по оплате труда руководителей.

Руководителям центральных библиотек (директору и заместителям директора), возглавляющим централизованные библиотечные системы с количеством филиалов более 10, и имеющим объемные показатели выше 1 группы по оплате труда в 1,5 и более раз, присваивается на один разряд по ЕТС выше.

Для библиотек территорий, имеющих низкую плотность населения, отдаленных и труднодоступных местностей, группа по оплате труда руководителя библиотеки может быть установлена на одну выше по сравнению с исчисленной по количественным показателям, если процент охвата населения библиотечным обслуживанием равен или превышает 70 процентов.

2. Специализированные библиотеки для детей и юношества

Группа по оплате труда	Разряд оплаты труда руководителя по ЕТС	Годовое число пользователей (тыс. чел.)	Годовое число посещений (тыс. чел.) Посещаемость - б	Годовое количество выданных документов (тыс. экз.) Читаемость - 15
I	15	Свыше 15	Свыше 90	Свыше 225
II	14	10 - 15	60 - 90	150 - 225
III	13	5-10	30 - 60	75- 150
IV	12	до 5	до 30	до 75

Приложение 2
к Модельному стандарту деятельности
муниципальной общедоступной библиотеки
Свердловской области

**Методические рекомендации по оценке
эффективности и качества работы общедоступной библиотеки**

1. Администрация библиотеки и ее учредитель должны регулярно оценивать эффективность и качество работы библиотеки. Результаты оценки должны быть доступны местному сообществу.
- 2 Основными факторами, влияющими на эффективность работы и качество предоставляемых услуг в библиотеках, являются:
 - наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует библиотека,
 - условия размещения,
 - техническое оснащение,
 - укомплектованность специалистами и уровень их квалификации,
 - наличие информации о библиотеке, порядке и правилах предоставления услуг населению,
 - наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью библиотеки.
3. Для оценки работы публичной библиотеки целесообразно использовать следующие индикаторы (показатели) эффективности:

Индикаторы эффективности деятельности библиотеки:

3.1. Общие положения.

Организационный статус библиотеки. Наличие основной регламентирующей документации (Устав, правила пользования библиотекой, перечень услуг, планы и отчеты, положения, инструкции и др. локальные документы).

3.2. Пользователи и обслуживание

Доступность библиотеки и библиотечных услуг (соответствие нормативам размещения, удобный для пользователей режим работы). Условия размещения и функционирования библиотеки: помещение, мебель, освещенность, температура. Охват пользователей библиотечным обслуживанием. Особые группы пользователей. Перечень бесплатных услуг. Перечень дополнительных платных услуг. Обслуживание удаленных пользователей. Удовлетворенность пользователей (статистика отказов, анализ книги отзывов, результаты опросов пользователей и др.)

*3.3 Ресурсы публичной библиотеки
ФОНДЫ.*

Совокупный фонд библиотеки. Фонд по отраслям знаний и видам носителей. Ежегодное пополнение фонда. Выделение фондов для особых групп (дети, этнические группы, инвалиды). Объем фонда периодических изданий. Доступность для пользователей электронных ресурсов.

Каталоги и картотеки традиционные (карточные). Каталоги электронные. Справочно-библиографический фонд.

ТЕХНИКА И ОБОРУДОВАНИЕ

Количество ПК и принтеров. Доступ в Интернет. Копиры. Аудио-, видеоаппаратура, презентационная техника. Телефон, факс. Финансирование техобслуживания и расходных материалов.

ПЕРСОНАЛ

% дипломированных специалистов. Обучение и повышение квалификации сотрудников. Аттестация.

3.4 Библиотека и местное сообщество

Информация о библиотеке рекламного характера за пределами библиотеки (плакаты, листовки, др. формы). Число контактов со СМИ за последний год (пресса, радио, телевидение) и информационные поводы. Диалог с пользователями библиотеки: библиотека как место встречи для общественных движений и организаций, любительских объединений, поддержка местных инициатив; участие населения в делах библиотеки (Попечительский совет, общества друзей библиотеки и др.); мониторинг мнения пользователей (опросы, публичные отчеты библиотеки и др.). Контакты библиотеки с другими учреждениями (список партнеров и календарный план совместных культурных мероприятий). Участие библиотеки в социальных, образовательных, культурных проектах своей территории и за ее пределами. Работа по привлечению спонсоров, участие в конкурсах, гранты.

Приложение 3
к Модельному стандарту деятельности
муниципальной общедоступной библиотеки
Свердловской области

**Методические рекомендации для определения
примерной штатной численности работников ЦБС
и примерного перечня должностей в библиотеке
(для библиотек населенных пунктов
с числом жителей до 100 тыс. человек)**

1. Нормативное количество штатных единиц персонала, обеспечивающего процесс библиотечного обслуживания пользователей в ЦБС, определяется, исходя из нагрузки по количеству посещений на одного библиотекаря в год:

Min кол-во штатных единиц = кол-во посещений/на норматив нагрузки по посещениям.

2. При расчете примерной штатной численности за норматив нагрузки принято среднее количество посещений на 1 библиотекаря в год в муниципальных библиотеках Свердловской области, равное 6000 человек.

3. Таким образом,

- ЦБС с числом читателей до 5 тыс. чел. в год и среднегодовым количеством посещений до 30 тыс. должна иметь не менее 5 штатных единиц;
 - ЦБС с числом читателей от 5 тыс. до 10 тыс. в год и среднегодовым количеством посещений от 30 тыс. до 60 тыс. должна иметь не менее 5 - 10 штатных единиц;
 - ЦБС с числом читателей от 10 тыс. до 25 тыс. и среднегодовым количеством посещений от 60 тыс. до 150 тыс. должна иметь не менее 10- 25 шт. единиц;
 - ЦБС с числом читателей от 25 тыс. до 50 тыс. чел. и среднегодовым количеством посещений от 150 тыс. до 300 тыс. чел. должна иметь не менее 25 - 50 шт. единиц;
 - городские библиотеки-филиалы для взрослых и детей с числом читателей до 2 тысяч человек в год и среднегодовым количеством посещений 12 тыс. чел. должны иметь не менее 2 штатных единиц; с числом читателей свыше 2 тыс. чел. в год и среднегодовым количеством посещений 18 тыс. чел. – не менее 3 штатных единиц.
4. На директора ЦБС, его заместителей, на работников отделов комплектования и обработки литературы, методической и библиографической работы, организации и использования единого фонда и межбиблиотечного абонемента нормативы нагрузки по числу читателей и посещений не устанавливаются.

5. В штатном расписании ЦБС сверх расчетного норматива, исчисленного по посещениям, должны быть предусмотрены штатные единицы, обеспечивающие внедрение и использование информационных технологий, создание информационных продуктов и услуг – программист, техник-инженер, оператор.

Если библиотека создает собственный электронный каталог или участвует в корпоративных проектах по созданию сводного электронного каталога, в штат библиотеки должна быть включена дополнительно с имеющейся ставка библиографа.

6. Примерная минимальная штатная численность и перечень должностей в

центральной библиотеке централизованной библиотечной системы.

Управление и АХО

Наименование должностей	Читателей - до 5 тыс.; посещений - 30-35 тыс. в год	Читателей – от 5 до 10 тыс.; посещений - от 30 до 60тыс. в год	Читателей – от 10 до 25 тыс посещений - от 60 до 150 ты в год	Читателей – от 25 до 50 тыс.; посещений - от 150 до 300 ты в год
Директор ЦБС	-	1	1	1
Заместитель директора	-	-	1	1
Ведущий библиотекарь	1	-	-	-
Художник-оформитель	-	1	1	1
Завхоз	1	1	-	-
Кладовщик	-	1	1	1
Бухгалтер	-	0,5	1	1
Подсобный рабочий	-	-	1	1
Водитель		0,5	1	1
Слесарь		1	1	1
Итого;	2	6	8	8

Отдел обслуживания читателей

Заведующий отделом	-	1	1	1
Ведущий библиотекарь	1	1	1	1
Главный библиотекарь	-	1	-	1
Ведущий библиограф	1	1	1	1
Библиограф 1-2 категор.				1
Библиотекарь 1-2 катего			5	7
Итого	2	2	8	10

Отдел комплектования и обработки литературы

Заведующий отделом	-	-	1	1
Ведущий библиотекарь	1	1	-	-
Ведущий редактор	-	-	1	1
Редактор	-	1	1	1
Библиотекарь (библиограф) 1-2 катего	1	1	1	1
Итого:	2	3	4	4

Отдел организации и использования единого фонда и МБА

Заведующий отделом	-	-	1	1
Ведущий библиотекарь	-	1	-	-

Библиотекарь (библиограф) 1-2 катего	-	-	1	1
Переплетчик		0,5	0,5	1
Итого	-	1,5	2,5	3

Отдел методической и библиографической работы

Заведующий отделом	-	-	1	1
Ведущий библиотекарь	-	1	-	-
Главный библиотекарь (главный библиограф)	-	-	-	1
Ведущий методист	-	-	1	1
Ведущий редактор	-	-	1	-
Методист 1-2 категории	1	1	-	-
Ведущий библиограф	-	1	1	1
Итого:	1	3	4	4

Отдел автоматизации и новых информационных технологий

Заведующий отделом	-	-	1	1
Ведущий библиотекарь	1	1	-	-
Инженер	1	1	1	1
Библиотекарь-оператор 1-2 категор.	0,5	0,5	1	1
Программист	-	0,5	1	1
Итого:	2,5	3	4	4

7. Центральная городская (районная) детская библиотека

Заместитель директора работе с детьми	-	-	1	1
Ведущий библиотекарь	1	1	1	-
Главный библиотекарь (главный библиограф)	-	-	-	1
Библиотекарь (библиограф) 1-2 катего	1	1	1	1
Итого:	2	2	3	3

8. Городские библиотеки-филиалы для взрослых и детей

Наименование должностей	Читателей - до 2 тыс. чел; посещений 12 тыс. в год	Читателей - свыше 2 тыс. чел. посещений - 18 тыс. в год
Зав. филиалом	-	1
Ведущий библиотекарь	1	-
Библиотекарь (библиограф) 1-2 категории	1	1
Итого:	2	2

Приложение № 2
к постановлению коллегии
Министерства культуры Свердловской области
от _____

МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
деятельности муниципального культурно-досугового учреждения
Свердловской области

Содержание:

Препамбула	с. 20
1. Общие положения	с. 21
2. Услуги, предоставляемые населению культурно-досуговым учреждением	с. 21
3. Обеспечение доступности культурно-досуговых услуг	с. 23
4. Ресурсная база культурно-досугового учреждения:	с. 24
<i>Нормативный ресурс</i>	
<i>Материально-технический ресурс</i>	
<i>Финансовый ресурс</i>	
<i>Кадровый ресурс</i>	
5. Любительские формирования культурно - досугового учреждения	с. 27
6. Методическое обеспечение деятельности культурно-досугового учреждения	с. 31
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
<i>Приложение 1.</i> Рекомендации по определению штатной численности работников культурно-досугового учреждения	с. 33
<i>Приложение 2.</i> Показатели отнесения культурно-досуговых учреждений к группам по оплате труда руководителей и специалистов.	с.35
<i>Приложение 3.</i> Подходы к определению показателей эффективности деятельности культурно-досугового учреждения	с.39
<i>Приложение 4.</i> Рекомендации по формированию имиджа культурно-досугового учреждения	с. 41

Препамбула

Деятельность муниципальных культурно-досуговых учреждений Свердловской области регулируется Гражданским Кодексом Российской Федерации

Федерации, Кодексом об административных правонарушениях, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», «Об общественных объединениях», «Об авторском праве и смежных правах», Законом Свердловской области «О культурной деятельности на территории Свердловской области», нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства культуры Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

Настоящий *Модельный стандарт* разработан на основе действующих нормативных правовых актов и с учетом специфики организации сети учреждений культурно-досугового типа в Свердловской области.

Особенности клубной инфраструктуры области напрямую связаны с преимущественным расположением клубных учреждений в сельской местности – из 916 муниципальных домов культуры и клубов 727 (79%) работают на селе.

402 сельских клуба, а это 56% от общего числа сельских клубных учреждений, располагаются в населенных пунктах с населением до 500 человек.

807 малонаселенных и удаленных деревень Свердловской области, что составляет 45% от общего числа сельских населенных пунктов, не имеют учреждений культуры. В них проживает более 75 тысяч человек.

Лишь 30% из них обслуживаются внестационарно, с использованием передвижных культурно-досуговых форм работы.

Серьезной проблемой продолжает оставаться состояние материально-технической базы клубных учреждений – 50% из них требуют капитального ремонта, в 107-ми сельских клубах полностью отсутствует профильное клубное оборудование, 59% от общего числа сельских клубных учреждений не имеют телефонов.

Модельный стандарт разработан с целью закрепления в виде нормативов ***минимально необходимых параметров***, которые могут обеспечить нормальную жизнедеятельность клубных учреждений в современных условиях.

Настоящий Модельный стандарт может быть использован органами местного самоуправления в качестве методических рекомендаций по организации эффективной системы организации досуга жителей муниципального образования.

1. Общие положения.

Культурно-досуговые учреждения являются субъектами обеспечения политики государства в сфере культуры на территории Свердловской области, ***основной базой для реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере культуры (создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры).***

Культурно-досуговые учреждения обеспечивают конституционные права граждан на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и

пользованию культурными благами, развивают навыки творческого общения, способствуют развитию реальной демократии через различные социально-культурные инициативы.

Культурно-досуговые учреждения предоставляют услуги всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

Культурно-досуговые учреждения являются *юридическими лицами* и осуществляют свою деятельность в полном соответствии с действующим законодательством РФ.

Культурно-досуговые учреждения могут быть филиалами, структурными подразделениями, представительствами в составе централизованных клубных систем или комплексных социально-культурных (культурно-образовательных, культурно-спортивных и т.п.) объединений, являющихся юридическими лицами.

2. Услуги, предоставляемые населению культурно-досуговым учреждением

Культурно-досуговое учреждение предоставляет населению следующие услуги:

- проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, дискотек, обрядов, игровых и развлекательных программ и др.
- организация работы клубных формирований - любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований
- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности
- организация показа фильмов
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий
- оказание справочных, информационных и рекламно-маркетинговых услуг
- предоставление других видов досуговых и сервисных услуг в сфере культуры и смежных отраслях.

Услуги культурно-досугового учреждения носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном, танцевальном, выставочном зале, на площади, стадионе, поляне, ферме, в учебном заведении и т.д.).

Заказчиками услуг культурно-досугового учреждения могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений:

- органы государственной власти и местного самоуправления
- юридические лица
- физические лица.

Услуги культурно-досугового учреждения предоставляются населению на бесплатной основе (за счет бюджетного финансирования) и на платной основе (за счет средств потребителей).

На бесплатной основе могут осуществляться услуги, направленные на:

- проведение общественно и социально значимых культурно-массовых мероприятий (государственные, сельские (городские), отраслевые праздники и т.п.)
- культурное обслуживание наименее защищенных слоев населения (пенсионеры, инвалиды, дети из малообеспеченных семей, дети-сироты, многодетные семьи и пр.)
- поддержку деятельности основных (концертных) составов любительских творческих коллективов
- патриотическое воспитание детей и молодежи
- развитие национальных культур народов Урала, выявление, сохранение и популяризацию традиций материальной и нематериальной народной культуры (праздников, обычаев, обрядов и пр.).

В соответствии с действующим законодательством, при организации платных мероприятий культурно-досуговое учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, ветеранов.

3. Обеспечение доступности культурно-досуговых услуг

Доступность культурно-досуговых услуг для населения обеспечивается следующими факторами:

- Рациональным **размещением сети** культурно-досуговых учреждений, учитывающим социальные нормы и нормативы обеспеченности населения учреждениями культурно-досугового типа, одобренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 г. № 1063-р

Численность населения в населенном пункте	Единица измерения	Количественная величина
До 500 чел.	Зрительских мест	50-150
От 500 до 1000 чел.	Зрительских мест	150-200
От 1 тыс. до 3 тыс. чел.	Зрительских мест на 1 тыс. жителей	150
От 3 тыс. до 10 тыс. чел.	Зрительских мест на 1 тыс. жителей	100
От 10 тыс. до 20 тыс. чел.	Зрительских мест на 1 тыс. жителей	70

От 20 тыс. до 50 тыс. чел.	Зрительских мест на 1 тыс. жителей	50
От 50 тыс. до 100 тыс. чел.	Зрительских мест на 1 тыс. жителей	30
От 100 тыс. до 250 тыс. чел.	Зрительских мест на 1 тыс. жителей	25
От 250 тыс. до 500 тыс. чел.	Зрительских мест на 1 тыс. жителей	20
Свыше 500 тыс. чел.	Зрительских мест на 1 тыс. жителей	15

- использованием **внестационарных (передвижных) форм** культурного обслуживания
 - Внестационарное культурное обслуживание осуществляют *передвижные* учреждения культурно-досугового типа различных видов (АКБ, автоклубы, передвижные досуговые центры, центры по внестационарному культурному обслуживанию и т.п.) и стационарные клубные учреждения, в сферу обслуживания которых входят населенные пункты, не имеющие стационарных клубных учреждений.
 - При расчете потребностей во внестационарных формах культурного обслуживания учитывается необходимость обслуживания жителей каждого населенного пункта, не имеющего стационарного клубного учреждения, **не менее двух раз в месяц.**
 - В малонаселенных пунктах, которые не имеют почты, аптек, магазинов, парикмахерских и других учреждений социально-бытовой сферы, целесообразно организовать *внестационарное комплексное социально-культурное обслуживание*, которое может осуществляться в рамках муниципальной межотраслевой целевой программы.
- удобным **месторасположением** стационарного клубного учреждения - в центре села, города, жилого квартала, микрорайона, района города, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, развязок и т.д.
- гибким и удобным для населения **режимом работы** учреждения, предусматривающим работу в вечернее время, праздничные и выходные дни
- сбалансированным и экономически обоснованным **соотношением бесплатных и платных услуг**, обеспечивающим финансовую доступность предоставляемых услуг для всех категорий населения

4. Ресурсная база культурно-досугового учреждения

- **Нормативный ресурс** – массив правовых и организационно-технологических документов и инструктивной информации, определяющий организационный порядок в учреждении

Учредительными документами культурно-досугового учреждения являются:

- Решение собственника о создании учреждения
- Устав учреждения

Обязательными для учреждения являются также Структура учреждения, штатная численность его подразделений (отделов) и штатное расписание.

Локальными актами учреждения являются:

- Коллективный договор

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностные инструкции
- Положения о надбавках, доплатах, премировании
- Положение о платных услугах
- Документы, регулирующие охрану труда и технику безопасности

Организационно-распорядительными документами являются:

- планы и отчеты учреждения
- протоколы, постановления, решения
- приказы, распоряжения, указания
- аттестационные документы
- бухгалтерские документы
- кадровые документы
- журнал учета работы учреждения
- журнал учета работы любительских формирований
- докладные записки, справки, переписка

• **Материально-технический ресурс:**

- **недвижимый** – здания, сооружения, обустроенная прилегающая территория и земля под ними

- **движимый** – специальное оборудование, техника, инвентарь для производства культурных благ и обеспечения культурно-досуговой деятельности.

Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения, и оснащены телефонной связью.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

В учреждении должны быть приняты меры по обеспечению безопасности посетителей и персонала, защиты материальных ресурсов.

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых населению культурно-досуговых услуг.

Обязательным для культурно-досугового учреждения является наличие свето-и звукоусилительной аппаратуры, кино(видео)установки, музыкальных инструментов, одежды сцены.

Специальное оборудование, аппаратуру, приборы следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

При решении вопросов оснащения репетиционных помещений коллективов любительского художественного творчества (вокально-хоровых, хореографических, драматических, оркестровых, декоративно-прикладного искусства, любительской киностудии и др.), а также клубов по интересам, танцевального зала, зала игровых автоматов, спортивного зала и спортплощадки при культурно-досуговом учреждении, можно использовать «Примерный перечень технических средств

пропаганды, культурного, спортивного инвентаря и оборудования, музыкальных инструментов для оснащения клубов и домов культуры», утвержденного Министерством культуры СССР 3 июля 1986 г. и согласованного с ВЦСПС 12 мая 1986 г. № 15-4-36/6048.

- **Финансовый ресурс** – бюджетное финансирование и другие виды доходов, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству.

Финансирование муниципальных культурно-досуговых учреждений осуществляется за счет средств местного бюджета, возможностей государственного бюджетного финансирования из фонда софинансирования социальных расходов (субсидии), фонда финансовой поддержки (дотации), регионального фонда развития (субсидии), а также за счет средств государственных и местных внебюджетных фондов; целевых грантов; пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц; доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Расходы бюджета учреждения с учетом всех источников его формирования осуществляются на следующие цели:

- содержание персонала (оплата труда с начислениями, выплата надбавок за квалификационные категории по результатам аттестации и иных надбавок, ежегодные расходы на повышение квалификации кадров)
 - содержание здания и оборудования (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и оборудования и т. д.);
 - содержание прилегающей территории, филиалов и объектов, относящихся к культурно-досуговому учреждению
 - материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (создание новых постановок, представлений, подготовка концертных программ, фестивалей, выставок и других видов культурно-массовых мероприятий, обновление сценических костюмов, обуви, реквизита и т. д.)
 - осуществление организационно-методической, научно-исследовательской и учебно-образовательной деятельности культурно-досугового учреждения
 - оснащение культурно-досугового учреждения современными техническими средствами и оборудованием
 - проведение капитального ремонта
 - другие затраты, связанные с основной деятельностью учреждения.
- **Кадровый ресурс** – руководители и специалисты, обеспечивающие предоставление культурно-досуговых услуг населению (административный и творческий состав), а также служащие и рабочие, обеспечивающие бесперебойную работу учреждения (технический состав).

Учреждение должно располагать необходимым и достаточным числом специалистов для обеспечения выполнения основных функций учреждения.

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Руководители и специалисты учреждения могут пройти аттестацию на

присвоение квалификационной категории.

Все руководители и специалисты учреждения не реже 1 раза в 5 лет должны пройти повышение квалификации по любой из установленных форм (стажировка – от 72 часов, мастер-класс – от 36 часов, курсы повышения квалификации – от 108 часов и т.д.).

Повышение квалификации является обязательным условием при прохождении работником аттестации на присвоение квалификационной категории.

При присвоении либо подтверждении творческому коллективу звания «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества» прохождение руководителем коллектива повышения квалификации также является обязательным.

5. Любительские формирования культурно - досугового учреждения

Любительские (клубные) формирования – это основа деятельности культурно-досугового учреждения.

Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

К клубным формированиям относятся:

- коллективы, кружки и студии любительского художественного и технического творчества
- любительские объединения и клубы по интересам
- школы прикладных знаний и навыков
- другие клубные формирования, соответствующие основным принципам и видам деятельности культурно - досугового учреждения.

Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок и т.п.)

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.)

- участвует в общих программах и акциях культурно – досугового учреждения

- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни

- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя базового культурно – досугового учреждения.

Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования базового культурно-досугового учреждения

- за счет внебюджетных средств базового культурно-досугового учреждения

- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств базового культурно-досугового учреждения, других учредителей, участников клубного формирования, а также за счет средств, полученных от собственной деятельности

- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования, а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

Наполняемость участниками клубных формирований определяется руководителем культурно-досугового учреждения.

Рекомендуемая наполняемость участниками клубных формирований, финансируемых из бюджета:

Типы клубных формирований	Группы учреждений по оплате труда			
	I.	II.	III.	IV.
Художественно-творческие	18-20	15-18	12-15	10-12
Творческо-прикладные	12-15	9-12	8-10	6-8
Спортивно-оздоровительные	20-25	15-20	10-15	8-10
Культурно-просветительские	18-20	15-18	12-15	8-10
Общественно-политические	18-20	15-18	12-15	8-10

В клубном формировании, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной руководителем культурно - досугового учреждения.

Коллективы любительского художественного творчества – это форма организованной деятельности группы людей, основанной на общности художественных интересов, совместном учебно-творческом процессе по освоению теоретических основ и исполнительских навыков музыкального, хореографического, театрального, циркового, изобразительного и декоративно-прикладного искусства. Это уникальная система по развитию и совершенствованию личности в процессе художественной деятельности.

Занятия во всех коллективах любительского художественного творчества проводятся систематически не реже двух раз в неделю по три учебных часа (учебный час – 45 минут) (см. «Примерное Положение о коллективах художественной самодеятельности и технического творчества», утвержденное постановлением коллегии Министерства культуры СССР от 24 мая 1978 года № 121). Руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще, например, в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу, смотру и другим подобным мероприятиям.

В конце каждого творческого сезона должны быть организованы отчетные концерты, спектакли, представления любительских художественных коллективов, выставки работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства.

За достигнутые успехи любительскому коллективу может быть присвоено почетное звание «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества».

Порядок присвоения и подтверждения звания определены в Положении о порядке присвоения и подтверждения звания «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества», утвержденном приказом Министерства культуры Свердловской области от 16 января 2001 года № 8-к с изменениями, внесенными приказом Министерства культуры Свердловской области от 8 октября 2004 г. № 88.

Работа коллективов, имеющих звание «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества», регламентируется отдельным Положением о **народном, образцовом коллективе любительского художественного творчества**, утвержденном приказом Министерства культуры Свердловской области от 16 января 2001 года № 8-к

Продолжительно и плодотворно работающие народные любительские коллективы, накопившие богатый и высокохудожественный репертуар, имеющие значительный опыт воспитательной работы и крепкий исполнительно-артистический состав, по представлению руководителя муниципального органа управления культурой и по решению представительного органа муниципального образования, могут стать базой для создания **муниципального коллектива**. Муниципальный коллектив будет иметь статус профессионального коллектива. Его руководители и участники (артисты) могут находиться на полном или частичном бюджетном финансировании.

Студия – самодеятельный клубный коллектив с преобладанием в содержании работы учебно-творческих занятий. В культурно-досуговой работе ведущее положение занимают художественные студии: музыкальные, хореографические, вокальные, эстрадные, художественного слова и др.

В студии есть свой руководитель-педагог, занятия ведутся по типовым программам, утвержденным органами культуры, имеются специальные классы и залы, работают органы самоуправления.

Любительские объединения и клубы по интересам - организационно оформленное добровольное объединение людей, занятых социально-полезной культурно-досуговой деятельностью в целях удовлетворения многообразных духовных запросов и интересов в сфере свободного времени.

Основными организационными особенностями любительского объединения, в отличие от творческого коллектива, являются следующие:

- Целью участия в любительском объединении является не столько получение умений и навыков в определенном жанре самодеятельного творчества, сколько общение с единомышленниками на основе общих интересов и увлечений
- Работа любительского объединения строится на принципах самоуправления. Руководитель любительского объединения, как правило, это общественник, не получающий заработную плату за руководство объединением
- Любительское объединение может не иметь строго фиксированного графика встреч и занятий, его общий количественный состав также может не быть постоянным

Любительские объединения и клубы по интересам развиваются по целому ряду направлений, что дает основание для их примерной классификации:

- общественно - политические
- художественно - творческие
- культурно - развлекательные
- научно - технические
- спортивно - оздоровительные
- коллекционно - собирательские
- семейно - бытовые
- профессиональные
- социально - демографические
- экологические, естественнонаучные и др.

Любительские объединения и клубы по интересам способствуют организации содержательного досуга населения, создают благоприятные условия для живого человеческого общения, участвуют в пропаганде достижений отечественной и мировой культуры, литературы, искусства, науки, формируют мировоззрение, воспитывают эстетический вкус, прививают навыки самоуправления и самообразования, развивают инициативы и предприимчивость.

6. Методическое обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений

Организационно-методическое обеспечение деятельности муниципальных культурно-досуговых учреждений осуществляют методические службы различных видов:

- Районные дома культуры
- Районные (городские) организационно (информационно, координационно)-методические центры
- Методические кабинеты при культурно-досуговых учреждениях
- Организационно-методические отделы при муниципальных органах управления культурой

Методическая служба может существовать в следующих организационно-правовых формах:

- как учреждение культурно-досугового типа (являться самостоятельным юридическим лицом)
- как филиал, подразделение или представительство в составе централизованной клубной структуры
- как специализированное структурное подразделение (отдел, кабинет) культурно-досугового учреждения или органа управления культурой

На уровне области функции организационно-творческого и информационно-методического обеспечения функционирования культурно-досуговой сферы осуществляют областные методические центры:

- Свердловский государственный областной Дворец народного творчества
- Свердловский областной Дом фольклора
- Уральский центр народных промыслов и ремесел

Основными задачами методической службы являются организационное, информационное, методическое и творческое обеспечение учреждений культурно-досуговой сферы и других организаций различных организационно-правовых форм, ведущих работу по сохранению и развитию традиционной народной культуры, любительского искусства и социокультурной деятельности.

Основными функциями методической службы являются:

- Организация фестивалей, смотров, конкурсов, других общественно-культурных акций
- Повышение квалификации руководителей и специалистов культурно-досуговой сферы
- Организации участия специалистов культурно-досуговой сферы и любительских коллективов в фестивалях, конкурсах, смотрах, учебно-методических мероприятиях и курсах повышения квалификации областного, всероссийского и международного уровней
- Создание и ведение базы данных по жанрам народного творчества, культурно-досуговой деятельности, сбор и фиксация на различных носителях образцов традиционного народного творчества
- Мониторинг деятельности культурно-досуговых учреждений, аналитическое обобщение творческих, досуговых и социокультурных процессов
- Разработка и издание методических, репертуарных, информационно-аналитических, рекламных и других материалов по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой деятельности и обеспечение ими клубных учреждений
- Разработка методик сохранения и интеграции традиционной многонациональной культуры в современные общественные процессы

- Сбор и обобщение данных государственной статистической отчетности о работе культурно-досуговых учреждений.

Приложение 1
к Модельному стандарту деятельности
муниципального культурно-досугового учреждения
Свердловской области

Рекомендации по определению штатной численности работников культурно-досугового учреждения

Нормативная потребность в штатных творческих работниках может определяться:

- на основе основных показателей деятельности конкретного учреждения - объема предоставляемых услуг, количества структурных подразделений, филиалов, использования нестационарных форм обслуживания и т.д.
- на основе расчетов норм времени на выполнение основных видов работ клубного учреждения, таких как организация и проведение

различных форм клубной работы, организация и выполнение основных видов методической работы, работа вспомогательных служб. Единица времени, умноженная на содержание работы, даст объем затраченного времени в часах, а, следовательно, и количество необходимых работников.

Нормативная потребность в штатных **технических работниках** определяется исходя из технических характеристик здания (зданий), которое занимает учреждение.

Учитывая вышеизложенное, а также практику расчета штатных расписаний клубных учреждений Свердловской области, рекомендуем **2 методики расчета минимального штатного расписания:**

Методика 1

Мощность клубного учреждения (кол-во мест в зрительном зале)	Кол-во ставок творческого персонала
До 149	1
150- 199	2
200-249	3
250-299	5
300-349	6
350-399	10
400-499	10
500-549	15
550-599	20
600-649	20
650-699	23
700-799	25
800-899	30
900-999	32
1000-1500	35
>1500	38

Методика 2.

Численность населения в населенном пункте	Кол-во ставок творческого персонала
До 200 человек	1
200 - 500 человек	2
500 – 1 000 человек	3
1 000 - 3 000 человек	4
3 000 - 10 000 человек	6
10 000 - 20 000 человек	8
20 000 - 50 000 человек	10
50 000 - 100 000 человек	12
100 000- 250 000 человек	13

250 000- 500 000 человек	15
Свыше 500 000 человек	20

Приложение 2
к Модельному стандарту деятельности
муниципального культурно-досугового учреждения
Свердловской области

**Показатели отнесения
муниципальных культурно-досуговых учреждений
к группам по оплате труда руководителей и специалистов.**

Показатели и порядок отнесения муниципальных культурно-досуговых учреждений к группам по оплате труда руководителей и специалистов утверждается соответствующим муниципальным актом.

Отнесение учреждений культуры клубного типа к группам по оплате труда руководителей и специалистов производится вышестоящим органом управления культурой по результатам работы за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью и документацией, подтверждающей показатели, не

включенные в официальную статистику. Перечень дополнительной документации утверждается руководителем вышестоящего органа управления культурой.

При разработке этих документов рекомендуем использовать любой из трех предложенных вариантов показателей, наиболее реально отражающих конкретную социокультурную ситуацию в муниципальном образовании и сложившуюся практику работы культурно-досуговых учреждений:

Вариант 1.

- Временные показатели по отнесению клубных учреждений к группам по оплате труда руководителей и специалистов, утвержденные постановлением коллегии Управления культуры Администрации Свердловской области от 25.02.1994 г.:

№	Показатели	I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Количество постоянно действующих клубных формирований <ul style="list-style-type: none"> ▪ в клубных учреждениях сельской местности 	35 и более	20-30	15-20	10-15
		25 и более	15-20	10-15	5-10
2	Количество функционирующих досуговых объектов <ul style="list-style-type: none"> ▪ на селе 	25 и более	15-20	10-15	5-10
		20 и более	10-15	5-10	5

Вариант 2:

- Показатели и порядок отнесения учреждений культуры клубного типа к группам по оплате труда руководителей и специалистов, утвержденные приказом Министерства культуры Свердловской области от 3 февраля 1999 года № 10.

№	Показатели	Условия	Кол-во баллов
1.	Количество клубных формирований	за каждое формирование	1
2.	Количество коллективов, имеющих звание «народный» («образцовый»)	за каждый коллектив	7
3.	Количество участников в клубных формированиях	за каждые 10 человек	1
4.	Количество культурно-	за каждое	1

	досуговых мероприятий	мероприятие	
5.	Количество досуговых объектов	за каждый объект	1
6.	Количество досуговых объектов вне учреждений культуры	за каждый объект	1
7.	Количество работающих киноустановок	за каждую работающую	10
8.	Количество разработанных и реализованных социально значимых культурно-досуговых программ.	за каждую программу	3
9.	Участие любительских коллективов в мероприятиях международного, российского, областного масштабов	за одно участие	1
10.	Количество руководителей и специалистов культурно-досугового профиля с высшим и средним специальным образованием	за каждого специалиста	1
11.	Количество специалистов, поступивших в отчетном году в ВУЗы и СУЗы	за каждого поступившего	1
12.	Количество руководителей и специалистов, прошедших повышение квалификации	за каждого специалиста	1
13.	Процентное соотношение поступивших внебюджетных финансовых средств к годовому фонду заработной платы: <ul style="list-style-type: none"> • до 100% и более • до 50% • до 20% 	Совокупный годовой доход в рублях	90 40 20

В зависимости от суммы баллов, исчисленной по объемным показателям, устанавливаются следующие группы по оплате труда руководителей и специалистов учреждений культуры клубного типа:

Учреждения культуры клубного типа	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
Разряды оплаты труда	14-16	13-15	12-14	11-13

по ЕТС				
• в городе	от 400 до 500 баллов	от 300 до 400 баллов	от 150 до 300 баллов	до 150 баллов
• в селе	от 350 до 450 баллов	от 250 до 350 баллов	от 150 до 250 баллов	до 150 баллов

Вариант 3:

- Показатели и порядок отнесения учреждений культуры клубного типа к группам по оплате труда руководителей и специалистов, разработанные Министерством культуры Свердловской области в 2005 году:

Показатели		Группа по оплате труда			
		1	11	111	1У
1. Количество постоянно действующих клубных формирований		30 и более	От 15 до 30	От 5 до 15	До 5
	• для клубных учреждений, расположенных в сельской местности	20 и более	От 10 До 20	От 3 до 10	До 3
2. Количество проведенных культурно-массовых мероприятий		350 и более	От 250 До 350	От 150 До 250	от 100 до 150
	• для клубных учреждений, расположенных в сельской местности	250 и более	От 150 до 250	От 100 До 150	от 50 до 100

Примечания:

- К *клубным формированиям* относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки, коллективы художественной самодеятельности и технического творчества; кружки и курсы прикладных знаний, домоводства и др.; курсы, школы, лаборатории, народные университеты и их филиалы, студии, спортивные и оздоровительные секции, группы и другие аналогичные формирования, работающие на бесплатной и платной основах.
- К *культурно-досуговым мероприятиям* относятся праздники, фестивали, концерты, спектакли, шоу-программы, вечера, презентации, выставки, дискотеки и другие аналогичные мероприятия, проводимые на бесплатной и платной основах.
- К *досуговым объектам* относятся постоянно действующие филиалы учреждений культуры на базе других предприятий, учреждений и организаций, киноустановки, видеотеки, видеосалоны, видеозалы, видеокomнаты, спортивные залы и площадки, помещения для малых спортивных форм, аттракционы, игровые автоматы, танцевальные и дискотечные залы и площадки, кафе, бары и буфеты, базы и пункты проката, приклубные парки и сады, мастерские для технического творчества. музыкальные, литературные и др. гостиные, читальные залы и библиотеки,

стадионы, катки и другие специализированные объекты, расположенные как в основном помещении учреждения культуры, так и в его филиалах.

- К *досуговым объектам вне учреждений культуры* относятся документально подтвержденные формы сотрудничества учреждения культуры с общеобразовательными школами, интернатами, детскими садами, пансионатами, предприятиями и т.д.
- В клубных учреждениях, показатели деятельности которых превышают в 1,5 раза и более установленные для учреждений 1 группы, разряды труда руководителям устанавливаются на один разряд выше по сравнению с действующими.
- Отнесение к группам по оплате труда руководителей передвижных учреждений клубного типа (АКБ и т.п.) может осуществляться по показателям, установленным для клубных учреждений, расположенным в сельской местности
- Районные дома культуры, районные (городские) организационно-методические центры, центральные дома культуры централизованных клубных систем и другие аналогичные учреждения, осуществляющие координацию, организационно-творческое и информационно-методическое обеспечение деятельности клубных учреждений городского округа или муниципального района, относятся к 1 группе по оплате труда руководителей.
- Вновь вводимые клубные учреждения, учреждения, принимаемые в областную или муниципальную собственность, а также учреждения, находящиеся на капитальном ремонте, относятся к группе по оплате труда в зависимости от объема работы, определенного по плановым (проектным) показателям в расчете на год.

Приложение 3
к Модельному стандарту деятельности
муниципального культурно-досугового учреждения
Свердловской области

Подходы к определению показателей эффективности деятельности культурно-досугового учреждения

Разработка показателей эффективности деятельности культурно-досуговых учреждений обусловлена потребностями реальной практики управления, необходимостью оценки целесообразности расходования бюджетных средств.

Особую актуальность эта задача приобретает в связи с проводимой реформой бюджетного сектора. Концепцией реформирования бюджетного

процесса¹ предусмотрено «формирование и включение в бюджетный процесс процедуры оценки бюджетных расходов, поэтапный переход от сметного планирования и финансирования расходов к бюджетному планированию, ориентированному на достижение конечных общественно значимых и измеримых результатов. При этом система оценок этих результатов должна включать «как непосредственные результаты (предоставление услуг определенного качества и объема), так и конечные результаты (эффект от предоставленных услуг для их получателей)».

При выборе критериев, отражающих социально-значимые результаты деятельности учреждений следует использовать показатели, характеризующие активность работы учреждения культуры с населением. При этом показатели должны быть достаточно информативны, а их число не должно быть большим.

Оценка уровня эффективности предполагает выбор базы сравнения. В условиях, когда социальные стандарты по сфере культуры еще не разработаны, в качестве такой базы могут выступать: а) лучшие или средние значения показателей для учреждений соответствующего типа; б) значения показателей деятельности этого же учреждения в предыдущий период.

С учетом перечня отчетных показателей учреждений культурно-досугового типа и общероссийского классификатора услуг населению², в качестве измеряемых **показателей социальной эффективности культурно-досуговых учреждений** предлагается использовать:

1. количество посетителей культурно-досугового учреждения (КДУ), чел. и изменение их численности по сравнению с прошлым годом, % ;
2. охват населения услугами КДУ, % посетителей КДУ от общей численности жителей обслуживаемой территории;
3. число клубных формирований, ед. и изменение (рост, снижение) числа участников клубных формирований по сравнению с прошлым годом, %;
4. число культурно-досуговых мероприятий, проведенных КДУ за год, ед. и их средняя посещаемость;
5. доля культурно-досуговых мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, инвалидов и т.п., в % от общего числа проводимых мероприятий;
6. доля мероприятий, рассчитанных на участие всей семьи от общего количества мероприятий, %;
7. доля новых форм культурного обслуживания посетителей КДУ в общем количестве предоставляемых профильных услуг.

В качестве основных **показателей экономической эффективности деятельности культурно-досуговых учреждений** предлагается использовать следующие:

1. средняя цена одного посещения КДУ, руб. (расчет по поступлениям от основной деятельности) и в % от минимальной заработной платы;

¹ Концепция реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации в 2004-2006 годах. Постановление Правительства РФ № 249 от 22.05.2004 г.

² Общероссийский классификатор услуг населению. Утвержден постановлением Госстандарта РФ № 163 от 28.06.1993 г.

2. себестоимость одного посещения КДУ, руб. и его изменение (рост, снижение) по сравнению с прошлым годом, %;
3. удельный вес бюджетного финансирования в себестоимости посещений КДУ за год, %;
4. средняя зарплата работника КДУ, руб./мес. и ее уровень по сравнению со среднемесячной заработной платой регионе, %.

Важной стороной оценки эффективности деятельности учреждений является **учет мнений потребителей культурных услуг**. Для решения этой задачи можно использовать такой механизм, как регулярное проведение в регионе социологических исследований (мониторинга) по проблемам качества и уровня культурного обслуживания населения.

Внедрение системы мониторинга культурных потребностей населения обеспечит установление постоянной обратной связи между органами управления культурой, учреждениями культуры и населением региона. Это позволит повысить эффективность управления культурными процессами и адресность предоставляемых услуг.

Приложение 4
к Модельному стандарту деятельности
муниципального культурно-досугового учреждения
Свердловской области

Рекомендации по формированию имиджа культурно-досугового учреждения

В условиях обострения конкуренции на рынке культурных услуг культурно-досуговому учреждению необходимо активизировать внимание повышению своего *имиджа*, привлекательности для населения.

Основными компонентами формирования положительного имиджа учреждения являются:

- *информационный* – включает в себя выработку знаков (символов) учреждения:

- название и аббревиатура этого названия (желательны их краткость и благозвучие)
- эмблема или специально выполненное написание аббревиатуры (или их комбинация)
- лозунги (слоганы) – фразы, в которых кратко выражена миссия учреждения, его назначение в обществе, смысл существования
- логотип – особое написание названия учреждения и его юридического адреса, которое используется в бланках документов

- *архитектурный* – включает в себя:

- внешний вид здания (архитектурная эстетика, дизайн клубного объекта)
- размещение (месторасположение)
- видимое и легко узнаваемое название и грамотная реклама
- свободные подходы, чистота и благоустройство прилегающей к зданию территории (парк, садик, цветники, аллеи, места для детских игр)
- наличие автомобильной стоянки или навеса для велосипедов

- *оформительский* – предполагает хорошо продуманное оформление внутренних помещений (дизайн интерьера), их современное оснащение: рабочих мест, приемных, репетиционных, публичных и др., санитарное состояние помещений общего пользования

- *культура внутриорганизационных отношений, или корпоративная культура* – включает ценности, нормы, образы (модели) поведения, принятые в учреждении:

- стиль управления (соблюдение служебного этикета, следование правилам субординации, отношение к персоналу, система поощрений и наказаний, предоставление возможностей профессионального роста, повышения квалификации, продвижение по службе)
- стиль деловых отношений (обязательность, личная заинтересованность и ответственность, точность, оперативность, профессионализм руководителя и сотрудников)

- стиль поведения (характер общения с посетителями, зрителями, участниками творческого процесса, манеры сотрудников, способы разрешения ими конфликтов и недоразумений между собой, чувство юмора, культура речи и т.д.)
- личная культура руководителя учреждения и его сотрудников (требования к внешнему виду, образованию, особенностям личности, нравственной культуре и др.)
- традиции (обряды, ритуалы, церемонии, общие празднования, принятые в коллективе)

Культурно-досуговое учреждение формирует свой положительный образ, привлекая на свою сторону *общественное мнение*.

Формированию положительного имиджа культурно-досугового учреждения способствуют учреждение премий и призов для организаций и граждан, поддерживающих учреждение, а также установление *партнерских связей и отношений* с различными социальными, политическими и иными организациями.