

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Краеведческая
Сохранный фонд

САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

К642^Р
Б 59

Вып. № 2



**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ БИБЛИОТЕК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

САМАРА 2008

Листок срока возврата книг

**КНИГА ДОЛЖНА БЫТЬ
ВОЗВРАЩЕНА НЕ ПОЗЖЕ**

указанного здесь срока

2642
5 59

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

Вып. №2

БИБЛИОСФЕРА

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ БИБЛИОТЕК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

2636681

Самарская областная
универсальная
научная библиотека

САМАРА, 2008

УДК 02 (470.43)
ББК 78.3 (2 Рос 4 Сам)
Б 59

Библиосфера: информационный бюллетень
Б 59 для библиотек Самарской области вып. №2 / ГУК
СОУНБ; отв. сост. Е.В. Фатянова; ред. Л.Г.
Завальная. – Самара: ГУК СОУНБ, 2008. - 80 с.

Уважаемые коллеги!

Перед Вами второй выпуск бюллетеня для библиотек «Библиосфера». В нем отражена наиболее, на наш взгляд, интересная и важная для Вас информация.

В основу 2-го выпуска лег документ «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки», принятый Конференцией Российской библиотечной ассоциации на XIII Ежегодной сессии РБА 22 мая 2008 в г. Ульяновске. А также положения конкурсов Самарской областной юношеской библиотеки, итоги областных конкурсов муниципальных библиотек «Библиотека XXI века», и «Работник культуры года» им. О.Н. Носцовой, сводный проект плана повышения квалификации работников муниципальных библиотек Самарской области на 2009 год, юбилейные даты библиотек Самарской области и их сотрудников.

Ждем Ваших откликов и предложений: e-mail: fatianova@lib.smr.ru

УДК 02 (470.43)
ББК 78.3 (2 Рос 4 Сам)

© ГУК «Самарская областная универсальная
научная библиотека» (СОУНБ), 2008

МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

*Принят Конференцией Российской
библиотечной ассоциации,
XIII Ежегодная сессия,
22 мая 2008, г. Ульяновск*

МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Новая редакция «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» осуществлена Российской библиотечной ассоциацией в условиях продолжающихся социально-экономических и демографических изменений в России, модернизации библиотечных технологий и ресурсов, учитывает замечания и предложения, полученные в ходе широкого профессионального обсуждения документа.

Российская библиотечная ассоциация рекомендует органам региональной власти и местного самоуправления использовать данный Модельный стандарт при разработке региональных нормативов ресурсного обеспечения услуг публичных библиотек и определении собственной стратегии развития библиотечного обслуживания населения, отражающей информационные и культурные потребности местного сообщества.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Публичная библиотека в жизни местного сообщества.
2. Направления деятельности библиотеки и обслуживание пользователей.
3. Библиотечно-информационные ресурсы библиотеки.
 - А. Фонд.
 - Б. Электронные ресурсы.
4. Размещение библиотеки и организация пространства.
5. Персонал публичной библиотеки.
6. Поддержка деятельности публичной библиотеки.

1. ПУБЛИЧНАЯ БИБЛИОТЕКА В ЖИЗНИ МЕСТНОГО СООБЩЕСТВА

1.1. Публичная библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и самообразования и культурного развития.

Библиотека развивает свою деятельность в качестве общедоступного центра информации и культуры, предоставляя пользователям соответствующие материалы и информационную поддержку на всех этапах их жизнедеятельности.

Благодаря своей доступности, библиотека способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни.

1.2. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего города или сельского поселения с их уникальными особенностями и местной спецификой.

Ей принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации региональной и местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.3. Публичная библиотека обеспечивает права на доступ к информации и к достижениям отечественной и мировой культуры особых групп населения: детей, юношества, людей, имеющих ограничения по здоровью (инвалидов по зрению, слуху, с нарушением опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий), лиц преклонного возраста и других проблемных групп. В целях наиболее полной реализации их прав библиотека выявляет социально исключённых граждан, места их сосредоточения и организации (органы социальной защиты населения, реабилитационные центры и др.), занимающиеся их проблемами, налаживает с ними связи, а также сотрудничает со специализированными библиотеками, научными и учебными специальными организациями.

1.4. Современная публичная библиотека постоянно откликается на происходящие социальные изменения, активно сотрудничает с органами местной власти, взаимодействует с партнерами по культурной деятельности, с общественными движениями и организациями, средствами массовой информации, развивает деловые и творческие связи с деятелями культуры, искусства, представителями бизнеса.

Библиотека открыто демонстрирует свои ценности, преимущества и возможности, информирует общественность о целях и задачах своей деятельности, о предоставляемых услугах; заявляет о своем участии в социальных, культурных, образовательных проектах и программах, способствующих приобщению различных групп населения к активной общественной жизни; участвует в рекламных акциях и общественных кампаниях по защите прав местных жителей на доступ к знаниям, информации и культуре и др.

Библиотека своевременно информирует жителей о режиме работы (часы работы, перерывы, выходные, санитарные дни) и условиях получения библиотечных услуг, своевременно оповещает о существенных изменениях в своей деятельности.

1.5. Библиотека регулярно отчитывается перед местным сообществом о своей работе, публикует и распространяет среди жителей и в органах местного самоуправления ежегодный отчет о своей деятельности.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Публичная библиотека формулирует чёткую политику и стратегию развития, определяет приоритеты и услуги, предусматривает наличие адекватных ресурсов.

Стратегический план, программы и проекты, которые разрабатывает и реализует библиотека, должны охватывать различные направления деятельности и отражать потребности и ожидания реальных и потенциальных пользователей в области информации и библиотечного дела.

2.2. Одним из важнейших направлений деятельности библиотеки является обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, для компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

2.3. Библиотека участвует в организации содержательного досуга граждан, способствует развитию их творческих способностей, приобщает к культурному наследию.

Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует образовательные, информационные и иные

программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, концерты, лекции, фестивали, конкурсы и т.д.).

2.4. Участие библиотеки в формировании культуры межличностного и межнационального общения осуществляется посредством обеспечения доступа этнических групп местных жителей к информации и знаниям на их родном языке.

Библиотека выявляет потребности в литературе и информации на языках этнических групп, сотрудничает с национально-культурными центрами и землячествами на своей территории и за ее пределами, обменивается профессиональной информацией с национальными библиотеками субъектов Российской Федерации, с региональными и местными методическими центрами.

2.5. Библиотека активно участвует в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества, прежде всего в процессе краеведческой деятельности. Для этого библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;
- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате;
- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;
- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;
- организует работу краеведческих объединений.

При отсутствии местного краеведческого музея публичная библиотека выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

2.6. Одним из важнейших направлений деятельности публичной библиотеки является развитие информационной культуры пользователей. С этой целью библиотека:

- организует специальные уроки, семинары и тренинги, посвященные пользованию компьютером и основам работы в Интернет, с электронными ресурсами, с обучающими программами;
- ведет библиотечные уроки в библиотеке, в образовательных учреждениях;
- проводит регулярные экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом, техническими средствами и технологическими возможностями.

2.7. Публичная библиотека формирует и развивает читательскую культуру пользователей, читательскую компетенцию детей, юношества и взрослых, поддерживает и воспитывает у них потребность в чтении и в образовании в течение всей жизни.

2.8. Обслуживание пользователей в публичной библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей городов и сельской местности.

Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

Информационные технологии позволяют публичной библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

2.9. Современная библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);
- внестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);
- дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий).

При отсутствии специализированных детских библиотек обслуживание детей организуется в отделах публичной библиотеке.

2.10. В любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме, социально исключённых групп граждан или находящихся в зоне риска такого исключения: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов больниц и специальных лечебных заведений; детей, содержащихся в детских домах; заключённых.

В этих случаях совместно со специальными библиотеками используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по межбиблиотечному абонементу и др.

2.11. Незрячим и слабовидящим пользователям обеспечивается доступ к электронным информационным ресурсам посредством компьютерных технологий, технических и программных средств, а именно: аппаратного и программного обеспечения, адаптированного для пользователей с полной или частичной потерей зрения (сканер, программа экранного доступа, синтезатор речи, устройства речевого выхода для самостоятельного чтения текстов с экрана монитора, конверторы).

При наличии мест компактного проживания инвалидов по зрению желательно иметь кафедру обслуживания или специализированный отдел, где собраны книги специальных форматов для слепых.

2.12. Особое значение имеет организация библиотечного обслуживания жителей удалённых территорий или тех категорий граждан, которые не могут воспользоваться стационарной библиотекой по характеру своей трудовой деятельности или условиям быта. В этих случаях библиотека использует мобильные средства (библиобус).

Библиобус должен быть оснащен постоянно обновляемым книжным фондом, правовыми и другими специализированными базами данных, современным оборудованием, выходом в Интернет.

2.13. Перспективной формой организации библиотечного обслуживания является такая, при которой, получая документ в одной библиотеке, пользователь имеет возможность вернуть его в любую другую библиотеку, либо заказать доставку документа из другой библиотеки в ту, которой он пользуется, на основе единого читательского билета.

Эта форма библиотечного обслуживания предполагает высокий уровень кооперации библиотек на современной технологической основе: объединения на едином информационном портале электронных ресурсов библиотек-участниц, а также организации непосредственной доставки документов из библиотеки в библиотеку с выдачей документов на дом (в отличие от межбиблиотечного абонеента, по которому документы выдаются для пользования в читальном зале).

2.14. Каждая библиотека самостоятельно определяет перечень услуг и условия их предоставления, учитывая как потребности и интересы пользователей, так и возможности библиотеки.

В любом случае, библиотека обязана предоставить гражданам наиболее полный в ее условиях набор услуг, стремиться к существенному повышению качества библиотечного сервиса.

2.15. К основным бесплатным (бюджетным) услугам публичной библиотеки относятся:

- оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации;
- предоставление информации о составе библиотечного фонда и о наличии в библиотечном фонде конкретных документов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- выдача документов из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- удовлетворение запроса с помощью ресурсов других библиотек с использованием межбиблиотечного абонеента, внутрисистемного обмена или электронной доставки документов.

2.16. Библиотечные и информационные услуги для сообществ, в которых используется несколько языков, относятся к основным

услугам и должны всегда отвечать местным или специфическим потребностям.

2.17. Всеобщим стандартом обслуживания в публичной библиотеке является максимально доступный фонд документов.

С учетом возможностей помещений библиотеки фонд должен быть максимально раскрыт и представлен в открытом доступе. При организации доступа к фондам детской литературы следует учитывать особенности классификации и каталогизации литературы для детей, облегчающих использование ими библиотечных ресурсов.

Ценные или редкие издания, которыми гордится и которые особенно бережет библиотека, могут быть представлены для всеобщего обозрения в застекленных шкафах, стеллажах, на специальных выставках или на веб-сайте библиотеки.

2.18. Современной формой обслуживания пользователей и оперативным каналом доступа к информации и библиотечным ресурсам становится веб-сайт публичной библиотеки.

Веб-сайт публичной библиотеки снабжается удобными для пользователей навигационными системами, дополняется навигационными системами, обеспечивающими его доступность для лиц с проблемами зрения и слуха. Он может использоваться всесторонне, в том числе для оформления электронного заказа на литературу, продления сроков пользования ею, получения справок и др.

Для детей создается отдельная веб-страница.

2.19. В процессе обслуживания различных категорий пользователей библиотека выявляет и учитывает их предложения и замечания в свой адрес, проводит анализ неудовлетворенного спроса.

Оценка качества и результативности библиотечных услуг осуществляется библиотекой на всех этапах их предоставления: выявления потребностей, изучения спроса, планирования, разработки, рекламирования, использования, анализа удовлетворенности.

Общая оценка включает такие характеристики библиотечных услуг, как:

- соответствие спросу и оперативность выполнения;
- информативность и содержательность;

- современные методы и способы исполнения и предоставления;
- количество и уникальность услуг для особых групп пользователей (для детей и юношества, для людей с недостатками зрения и слуха, с поражением опорно-двигательного аппарата и другими ограничениями жизнедеятельности).

Общие характеристики должны быть дополнены показателями, которые библиотека использует для оценки качества и результативности своей деятельности.

2.20. Одним из эффективных инструментов управления качеством деятельности библиотеки, включая обслуживание пользователей и предоставление услуг, является разработка комплекса внутренних стандартов, нормативных (или эталонных!) требований.

3. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ БИБЛИОТЕКИ

А. Фонд

3.1. Основным библиотечно-информационным ресурсом современной публичной библиотеки остается библиотечный фонд, который включает издания в различных форматах и на различных носителях: книги, периодику, аудиовизуальные и электронные документы.

3.2. Фонд каждой библиотеки является библиотечно-информационным ресурсом конкретной территории (муниципального образования) и частью национального библиотечно-информационного ресурса Российской Федерации.

Его содержание обязано отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений и точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

Основными характеристиками фонда публичной библиотеки являются соответствие потребностям и спросу, постоянная обновляемость.

Современная публичная библиотека ориентируется на доступ ко всей имеющейся информации, а не только к собственным ресурсам, обеспечивает пополнение своего фонда также посредством использования каналов межбиблиотечного

взаимодействия: внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонементов, электронной доставки документов.

3.3. Объем фонда публичной библиотеки ориентируется на среднюю книгообеспеченность одного жителя Российской Федерации, в том числе в городе 5–7 томов; на селе 7–9 томов.

Однако средние показатели объема фонда могут корректироваться в зависимости от потребностей местных жителей, специфики конкретной библиотеки, близости других библиотек, возможностей доступа к внешним ресурсам, финансовых возможностей.

3.4. Фонд публичной библиотеки, обслуживающей все категории местных жителей, является универсальным по содержанию и включает широкий диапазон документов разных форматов и на различных носителях.

Публичная библиотека, имеющая право на получение местного обязательного экземпляра, а также официальных документов, принимаемых органами местного самоуправления, формирует наиболее полный фонд, доступный жителям всей территории (муниципального образования).

Специализированный фонд (например, детской литературы или проблемно-ориентированной литературы) публичной библиотеки формируется наиболее полно документами разных форматов и на различных носителях в соответствии с приоритетами ее деятельности.

3.5. В универсальном фонде публичной библиотеки (при отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки), литература для детей в возрасте до 14 лет включительно составляет не менее 30% от общего объема фонда библиотеки и содержит документы на различных носителях, в том числе обучающие и развивающие программы, игры и т.п.

Фонд звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей для детей должен включать лучшие образцы отечественной и зарубежной детской музыкальной классики и киноклассики.

В фонде библиотеки должны быть также представлены «говорящие книги», включающие произведения современной и классической русской и зарубежной литературы.

3.6. В фонде библиотеки должны присутствовать специальные форматы для слепых: книги рельефно-точечного шрифта, «говорящие» книги, аудиокниги, рельефные пособия, тактильные

рукодельные издания, издания в цифровом формате, а также аудиовизуальные материалы с сурдопереводом или сопровождаемые печатным текстом для глухих и слабослышащих.

3.7. Публичная библиотека включает в свой фонд документы для этнических групп пользователей (с учетом международной практики: при численности 500 этно-национальных представителей – 100 томов; при численности до 2000 – из расчета 1 том на 10 человек).

3.8. В обязательном порядке публичная библиотека должна получать по подписке экземпляры местных и региональных газет и журналов, а также основных центральных изданий. В составе фонда периодики должны быть издания для детей, а также профессиональные издания для библиотечарей.

3.9. Объем фонда справочных и библиографических изданий должен составлять не менее 10% к общему фонду публичной библиотеки.

В нем должны быть представлены универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, информационные пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию для всех жителей конкретной территории (муниципального образования).

3.10. Для сохранения значимости фонда публичной библиотеки необходимо его постоянное пополнение с учетом территориальной специфики из расчета:

- по рекомендации ИФЛА/ЮНЕСКО – 250 новых поступлений на 1000 жителей;
- по методике, предложенной Российской национальной библиотекой – 3,8% новых поступлений к общей книговыдаче за год;
- из расчета поддержания уровня принятой в России средней книгообеспеченности на 1 жителя.

3.11. Обновляемость фонда публичной библиотеки определяется как темпами их пополнения, так и своевременного исключения и списания документов. В обязательном порядке библиотека осуществляет списание ветхих и устаревших изданий, особенно справочных материалов, а также изданий, утративших актуальность и не имеющих спроса со стороны пользователей.

Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, должны оставаться в составе фонда библиотеки постоянно. Единственный экземпляр таких документов может храниться в традиционном виде или быть воспроизведен на ином носителе информации (микрофильме или в электронной форме).

3.12. Библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной безопасности и др.

Б. Электронные ресурсы

3.13. С целью формирования электронных ресурсов, развития новых форм обслуживания и обеспечения доступности информации на качественно новом уровне, на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС) осуществляется последовательная информатизация публичной библиотеки. Она включает:

- создание материально-технической базы, в том числе определение необходимого количества автоматизированных рабочих мест для сотрудников и пользователей;
- приобретение лицензионных программных продуктов, формирование локальной вычислительной сети (ЛВС), подключение к сети Интернет;
- автоматизацию всех основных библиотечных процессов: управленческих, технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей, управление библиотекой (библиотечной системой);
- реализацию новых технологических возможностей, в том числе формирование и наращивание информационных электронных ресурсов, создание веб-сайта библиотеки для размещения информации о ресурсах и услугах, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам, участие в корпоративных проектах.

3.14. Основным электронным ресурсом, который библиотека формирует самостоятельно, либо совместно с другими библиотеками, либо на основе использования корпоративного ресурса, является электронный каталог на фонд библиотеки.

3.15. Помимо электронного каталога, публичная библиотека может создавать самостоятельно разнообразные базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые, в том числе базу официальных документов, принимаемых органами местного самоуправления.

В обязательном порядке библиотека создает краеведческий электронный ресурс: тематические базы данных, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

Чтобы обеспечить более полное и качественное обслуживание пользователей с учетом их информационных потребностей, библиотека должна приобретать готовые базы данных.

3.16. Наиболее крупная публичная библиотека может участвовать в реализации «цифровых» проектов, создавать собственную электронную коллекцию.

3.17. Участие публичной библиотеки в корпоративных проектах, в создании единых информационных сетей (региональных, межрегиональных, федеральных, международных) осуществляется на основе взаимодействия с библиотеками разных ведомств, с учреждениями культуры, образования, информационными центрами и другими организациями.

Основные мероприятия в рамках корпоративного взаимодействия направлены на расширение возможностей библиотеки для удовлетворения потребностей пользователей.

В дополнение к имеющимся в библиотеке электронным ресурсам, на ее веб-сайте могут размещаться коллекции полезных интернет-ссылок, списки интернет-адресов, информационные навигаторы, обеспечивающие новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации информационных ресурсов и услуг библиотек и др.

3.18. Уровень обеспечения библиотеки компьютерной техникой должен зависеть не только от финансовых возможностей, но от стоящих перед библиотекой задач в области внедрения новых

технологий и от потребностей пользователей в новых ресурсах и услугах.

В соответствии с потребностями библиотека должна быть обеспечена автоматизированными рабочими местами для сотрудников и для пользователей, объединенными в ЛВС, оборудованием для организации ЛВС, устройством доступа в Интернет, сканером, принтерами, лицензионной операционной системой, в том числе обеспечивающей доступ незрячих пользователей к электронным ресурсам, пакетом лицензионных офисных программ.

Все программное обеспечение (также как аудио и видео материалы) должно сопровождаться лицензиями на его использование.

Подключение к сети Интернет может осуществляться на основе использования технологии, предоставляемой операторами сотовой связи, либо по проводной телефонной линии, либо через спутниковую связь.

3.19. Программное обеспечение автоматизированных мест незрячих пользователей должно быть адаптировано в соответствии с рекомендациями Консорциума Всемирной сети (СЗW) для обеспечения доступности программного обеспечения слепым и слабовидящим.

3.20. Оборудование и программное сопровождение информационных систем в публичной библиотеке должны обновляться в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий – не реже одного раза в пять лет.

4. РАЗМЕЩЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОСТРАНСТВА

4.1. Наличие публичной библиотеки в каждом поселении территории (муниципального образования) является обязательным.

4.2. Каждая публичная библиотека размещается с учетом ее максимальной доступности (по времени не более 15–20 мин., за которое местный житель может добраться до библиотеки).

Доступность публичной библиотеки для всех местных жителей обеспечивается также ее удобным местоположением: в наиболее

часто посещаемых культурных, торговых, деловых центрах, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений. Обозримость библиотеки достигается при наличии таких элементов, как:

- свободные подходы к библиотеке и чистота прилегающей территории;
- видимое и легко узнаваемое название библиотеки и грамотная реклама;
- система уличных указателей;
- оборудованные звуковыми индикаторами ориентации для инвалидов по

зрению в соответствии с ГОСТами (знаки, указывающие наличие слепых пешеходов на переходах через улицу);

- стоянка для транспорта, в том числе для санитарных и пожарных машин.

Желательно, чтобы рядом с библиотекой был садик или сквер, а также места для детских игр.

4.3. Публичная библиотека может размещаться в отдельно стоящем здании, в здании кластерного типа под одной крышей с другими учреждениями и организациями, а также в специальной пристройке к другому зданию (жилому или общественному).

Наиболее желательным является размещение в отдельно стоящем здании, специально спроектированном и построенном под библиотеку по индивидуальному проекту с соблюдением норм и нормативов санитарной, пожарной и антитеррористической безопасности.

Менее желательно размещение библиотеки в приспособленном помещении жилого (особенно в строениях, управляемых ТСЖ) или общественного здания.

4.4. При любом варианте размещения публичной библиотеки должен быть обеспечен удобный и свободный подход для публики и подъезд для производственных целей самой библиотеки и пожарного транспорта.

При размещении в одном здании с образовательным учреждением (школой, колледжем, др.) библиотека должна иметь автономный вход-выход для свободного доступа посетителей и обеспечения сохранности фондов; при размещении в социально-культурном комплексе должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотеки,

сохранность ее фондов и комфортную обстановку для ее пользователей.

4.5. Публичная библиотека должна быть также доступна той части местных жителей, которые находятся в зоне риска социального исключения, прежде всего, маломобильные группы: инвалиды с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалиды с недостатками зрения и слуха, лица преклонного возраста, а также люди с детскими колясками, беременные женщины и т.п.

Для инвалидов-колясочников вход в библиотеку должен быть оборудован пандусами при входе-выходе, при уровневых переходах; проёмы дверей должны соответствовать строительным ГОСТам для свободного проезда коляски в помещения библиотеки, а также к фондам библиотеки. Библиотека должна быть оборудована специальными держателями, ограждениями, лифтами, специальными креслами для работы, иметь санитарные зоны для инвалидов.

4.6. Планировка и размещение библиотечных подразделений и служб должны обеспечивать удобство пользования и работы в ней. Принцип гибкой планировки помещений позволит варьировать их соотношение с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии.

Помещения для справочно-библиографического аппарата лучше всего размещать в удобной связи с вестибюлем (не выше второго этажа), в комплексе с помещением специализированного справочно-библиографического отдела.

Помещения для хранения фондов должны иметь удобные связи с кафедрами выдачи, отделом обработки и непосредственно сообщаться со служебными помещениями отдела хранения.

4.7. Размеры площадей библиотечных помещений определяются с учетом их функционального назначения на основе принятых нормативов.

Размеры площадей для обслуживания пользователей определяются в соответствии с нормативами:

- площадь для размещения фонда абонементов из расчета не менее 5 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения фонда читального зала из расчета 10 кв. м на 1000 томов;

- площадь для размещения специализированных отделов из расчета 5 кв. м на 1000 единиц хранения;
- площадь для размещения справочно-информационного аппарата (каталоги) из расчета не менее 3,5 кв. м на 1 каталожный шкаф;
- площадь для кафедр приема и выдачи литературы из расчета 4,5 кв. м на 1 кафедру;
- площадь для размещения автоматизированных рабочих мест из расчета не менее 6,0 кв. м на 1 пользователя;
- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв. м на одно место; около 10% посадочных мест для пользователей должны находиться в зоне отдыха;
- для размещения выставок, площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент, читальный зал) требует увеличения до 10%;
- для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение не менее 25 кв. м;
- площадь вестибюля из расчета 0,2 кв. м на 1 посетителя;
- площадь гардероба из расчета 0,08 кв. м на 1 крючок консольной вешалки.

Размеры помещений для обслуживания лиц с ограниченными возможностями жизнедеятельности требуют увеличения площади из расчета 2,7–3,0 кв. м на 1 пользователя специализированного отдела.

Размеры площадей для хранения фондов библиотеки определяются в соответствии с нормативами:

- для книг и журналов не менее 2,5 кв. м на 1000 томов;
- для газетных подшивок не менее 14 кв. м на 1000 подшивок;
- для аудиовизуальных документов не менее 3 кв. м на 1000 экземпляров.

4.8. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но занимаемая ими площадь должна быть в соотношении не менее 20% площади читательской зоны.

Размеры площадей основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и на основании установленных нормативов. Например:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов – 9–12 кв. м;
- для персонала научно-методической службы – 9 кв. м;
- для административного персонала – 5–6 кв. м, в том числе для директора, заместителя директора – от 15 до 40 кв. м.

4.9. Рабочие места, оборудованные техническими средствами, как в производственных целях, так и в целях обслуживания пользователей, должны размещаться в специально приспособленных помещениях, имеющих выходы к энергосети, и обеспечиваться защитными средствами эксплуатации, оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь между собой и с подразделениями обслуживания пользователей.

4.10. Библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной и охранной безопасности: 1 огнетушитель на 50 кв. м пола, но не менее 1-го на каждое помещение, сигнализация.

4.11. Комфортное пребывание в библиотеке и пользование её услугами достигается с помощью различных компонентов, таких как:

- наличие ориентировочной информации для свободного передвижения пользователей;
- доступность различных видов и типов документов, средств информации и телекоммуникации;
- функциональное оборудование, простое и удобное в эксплуатации;
- дизайн, создающий комфорт и располагающий к работе, общению и отдыху;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

4.12. Дети нуждаются в библиотечном пространстве, которое они могут воспринимать как своё детское.

Детская территория публичной библиотеки должна быть легко узнаваемым, дружелюбным, привлекательным и удобным местом для детей, отличающимся своей функциональностью и

необычностью: специальная мебель, цветовое и декоративное оформление и др.

4.13. Режим работы публичной библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения.

Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения.

Время работы библиотечных пунктов (и передвижных форм обслуживания) регулируется в зависимости от местных условий.

5. ПЕРСОНАЛ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Сотрудники публичной библиотеки должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками; повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой и созидательной деятельности. Все должны быть знакомы со своими должностными обязанностями и правами.

Все сотрудники должны ясно представлять цели и задачи, проблемы и перспективы развития своей библиотеки. Каждый сотрудник должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии своей библиотеки, в проектной деятельности, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

5.2. Руководство библиотеки и ее учредитель должны обеспечить достаточное число сотрудников.

Численность штатных работников определяется на основе одного из существующих вариантов расчета.

Вариант 1 (универсальный). Нормативная потребность в штатных работах определяется на основе расчетов с учетом бюджета рабочего времени и норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, исходя из основных показателей деятельности: число читателей и интенсивность посещений, объем предоставляемых услуг, количество структурных подразделений, филиалов и внестанционных форм и др.

Вариант 2. Нормативная потребность в штатных работах определяется, исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов:

- комплектование и обработка документов – из расчета 0,7–1 человек на 1000 экз.;

- организация фонда – из расчета 1–1,2 человек на 60 тыс. экз.;
- обслуживание пользователей – из расчета 3–3,5 человек на 1000 жителей;
- справочно-библиографическая и информационная деятельность – из расчета 1–1,5 человек на 1000 жителей.

Вариант 3. Нормативная потребность в штатных работниках определяется, исходя из количества населения:

- в городах с числом жителей до 50 000 – из расчета 1 работник на 2000 жителей;
- в городах с числом жителей от 50 000 и более – из расчета 1 работник на 2500 жителей;
- а также – 1 работник на 1000 жителей в возрасте до 14 лет;
- в сельской местности – из расчета 1 работник на 500 - 1000 жителей;
- а также – 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

5.3. Руководство библиотеки должно заботиться о наличии в штате библиотеки специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения различных функциональных обязанностей:

- для обслуживания особых групп пользователей (дети, юношество, этнические группы, пожилые люди, инвалиды и другие проблемные категории);
- для работы с определенными видами документов (электронные документы, аудиоматериалы, нотные издания, изоиздания, литература на иностранных языках, материалы рельефно-точечного шрифта и др.);
- для внедрения и использования информационных и телекоммуникационных технологий, создания электронных ресурсов, предоставления информационных услуг.

5.4. Базовое образование библиотечных специалистов определяется государственными образовательными стандартами. Дополнительное профессиональное обучение, как на муниципальном, так и на региональном и федеральном уровнях, библиотекари должны проходить не реже, чем один раз в 3 года. Размер финансовых средств, предназначенных для целей обучения персонала библиотеки, должен составлять не менее 0,5% от статей бюджета, выделяемых на оплату труда.

5.5. Руководство библиотеки и ее учредитель обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по различным направлениям профессиональной деятельности, включая организацию стажировок библиотекарей внутри региона, внутри страны и за рубежом.

Программы повышения квалификации библиотекарей на всех уровнях должны включать вопросы интегрированного обслуживания инвалидов и осуществляться в рамках совместных проектов со специальной библиотекой региона.

5.7. Руководство библиотеки и ее учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту работников публичной библиотеки, заботятся о создании удовлетворительных условий труда для работников, оказывают поддержку молодым специалистам, содействуют их профессиональному росту.

6. ПОДДЕРЖКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Стабильная деятельность публичных библиотек обеспечивается федеральным и региональным законодательством, принятием местных нормативных актов, а также гарантированным финансированием из местных источников.

6.2. Органы государственного управления и местного самоуправления играют важную роль в содействии развитию библиотечной сети, библиотечных и информационных услуг, необходимых населению, в модернизации публичных библиотек и в строительстве современных библиотечных зданий.

Деятельность публичной библиотеки должна быть существенным компонентом долгосрочной стратегии в области культуры и образования, информационного развития территории (муниципального образования).

6.3. Финансирование публичной библиотеки должно осуществляться на плановой основе на всех этапах ее функционирования и способствовать успешной реализации целей, задач и приоритетных направлений деятельности.

На современном этапе особого внимания требует поддержка информатизации публичных библиотек как важнейшего

направления их развития, основного средства модернизации библиотечного обслуживания граждан.

Бюджет публичной библиотеки должен отражать ее потребности в обучении сотрудников библиотеки и пользователей, в обновлении технологий и ресурсов, в совершенствовании библиотечных услуг. Финансовая поддержка требуется публичным библиотекам и в их работе с инвалидами и другими проблемными группами населения.

6.4. Дополнительные средства для своего развития из других различных возможных источников (например, бюджеты вышестоящих уровней, гранты, средства спонсоров и благотворителей, собственная коммерческая деятельность) библиотека активно привлекает самостоятельно, а также при поддержке органов государственного управления и местного самоуправления.

6.5. Руководитель библиотеки должен грамотно аргументировать потребности в получении необходимых средств и обосновать расходы.

Органы государственного управления и местного самоуправления должны объективно определять параметры работы публичных библиотек, устанавливать эталонные критерии для оценки результатов их деятельности.

При подготовке новой редакции «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» использованы:

Общественно-профессиональные документы и документы неправительственных организаций

Программа ЮНЕСКО «Информация для всех».

Программа PULMAN. 2002–2003.

Проект CALIMERA. 2004.

Декларация о библиотеках, информационных службах и интеллектуальной свободе. Принята Советом Международной федерации библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА) в Глазго (август 2002 г.).

Копенгагенская декларация о публичных библиотеках. Принята в Копенгагене на международном совещании политических деятелей «Роль публичных библиотек в информационном обществе» (октябрь, 1999 г.).

Тунисская программа для информационного общества. (Документ WSIS-05/TUNIS/DOC/6(Rev.1)-R. 15 ноября 2005 года).

Александрийский манифест о библиотеках. Информационное общество в действии. (Принят ИФЛА 11 ноября 2005 г. в Александрийской библиотеке, Александрия, Египет).

Конвенция о правах ребенка (ратифицирована Верховным Советом СССР 13 июня 1990 года. Вступила в силу для Российской Федерации 15 сентября 1990 года).

Конвенция о правах инвалидов. 2006. (ратифицирована Россией 12 мая 2008 года).

Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО о публичной библиотеке. 1994.

Манифест РБА о публичной библиотеке. 2003.

Манифест ИФЛА об Интернете. 2002.

Манифест ИФЛА о поликультурной библиотеке. 2008.

Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря. РБА. 1996.

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки. РБА. 2001.

Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек. 2002.

Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по Манифесту ИФЛА об Интернете. 2006.

Руководство ИФЛА для детских библиотек. 2003.

Руководство по краеведческой деятельности муниципальных библиотек (централизованных библиотечных систем). РБА. 2005.

Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований. РБА. 2007.

Официальные документы

Конституция Российской Федерации. 1993.

Федеральный закон Российской Федерации «О библиотечном деле» (№ 78-ФЗ). 1994.

Федеральный закон Российской Федерации «Об обязательном экземпляре документов» (№ 77-ФЗ). 1994 (в редакции Федерального закона Российской Федерации № 28-ФЗ от 20 марта 2008 г. «О внесении изменений в Федеральный закон Российской Федерации “Об обязательном экземпляре документов”»).

Федеральный закон Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (№ 124-ФЗ). 1998.

Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (№ 149-ФЗ). 2006.

Общественные здания и сооружения. СНиП 2.08.02-89 (утв. постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 г. № 78).

Инструкция по проектированию библиотек СН 548-82 (утв. приказом Государственного Комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 20.02. 1982 г. № 63).

Нормали планировочных элементов жилых и общественных зданий. Вып. НП 5.4.1- 74. Библиотеки.

Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарные правила и нормы (СанПиН) 2.2.2/2.4 1340-03.

Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках (утв. постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02. 1997 г. № 6).

РАЗРАБОТКА ОБЛАСТНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ: НОВЫЙ ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 декабря 2007 г. N 253
**О РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБЛАСТНЫХ ЦЕЛЕВЫХ
ПРОГРАММ
В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях обеспечения эффективной организации процесса разработки и реализации областных целевых программ в Самарской области и в соответствии с Федеральным законом "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации" Правительство Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации областных целевых программ в Самарской области.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее Постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

4. До 1 января 2009 года Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации областных целевых программ в Самарской области применяется в части, не противоречащей действующему законодательству.

И.о. Губернатора - председателя
Правительства Самарской области
А.П.НЕФЕДОВ

Утвержден
Постановлением
Правительства Самарской области
от 12 декабря 2007 г. N 253

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ, ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБЛАСТНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Областные целевые программы (далее - областные программы) представляют собой комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления и обеспечивающих эффективное решение приоритетных для развития области социальных, экономических и экологических задач.

Областные программы являются долгосрочными программами и разрабатываются на срок от 3-х до 10 лет.

Областные программы являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики Самарской области, методом активного воздействия на комплексное развитие региона и должны быть сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для области инвестиционных, научно-технических, социальных и иных проектов, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию органов государственной власти (государственных органов) Самарской области.

1.2. В процессе разработки и реализации областных программ выделяются следующие субъекты: инициатор постановки проблемы, разработчик концепции областной программы, государственный заказчик областной программы, основные разработчики областной программы, исполнители областной программы.

1.3. Областная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках областной программы. Деление областной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

Формирование, утверждение, реализация и изменение

подпрограмм осуществляются в установленном настоящим нормативным правовым актом порядке для формирования, утверждения, реализации и изменения областных программ.

1.4. Областная программа не может содержать мероприятий других утвержденных областных программ и целевых ведомственных программ.

1.5. Разработка проекта и утверждение областной программы включают следующие основные этапы:

подготовка инициативного предложения о программной разработке проблемы;

разработка концепции областной программы;

принятие решения о разработке областной программы Губернатором Самарской области;

разработка проекта областной программы;

согласование проекта областной программы;

рассмотрение проекта областной программы на заседании Правительства Самарской области;

доработка (при необходимости) областной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании Правительства Самарской области;

утверждение областной программы Правительством Самарской области.

2. Отбор проблем для программной разработки

2.1. Инициаторами постановки проблем (далее - инициаторы) для решения их программными методами на областном уровне могут выступать органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, иные юридические и физические лица.

2.2. Предложения инициаторов направляются в орган исполнительной власти (государственный орган) Самарской области, являющийся главным распорядителем средств областного бюджета, к предметам ведения которого относится сфера деятельности, в которой, по мнению инициатора, существует данная проблема.

2.3. В случае принятия решения о целесообразности разработки проблемы программным методом с учетом материалов, поступивших от инициатора, орган исполнительной власти

(государственный орган) Самарской области, определенный пунктом 2.2 настоящего Порядка (далее - разработчик концепции), разрабатывает концепцию областной программы и направляет ее на рассмотрение в министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области.

2.4. Концепция областной программы должна включать следующие основные разделы:

содержание проблемы и анализ причин ее возникновения;

цели областной программы;

состояние нормативной правовой базы в данной сфере правового регулирования;

возможные способы и сроки решения проблемы, предполагаемые программные мероприятия;

потребность в финансовых ресурсах и возможные источники их обеспечения;

предварительная оценка социально-экономической эффективности и последствий от реализации областной программы;

возможные государственные заказчики и исполнители областной программы, срок и стоимость ее разработки.

2.5. Отбор проблем для их разработки и решения программным методом определяется следующими факторами:

значимость проблемы;

невозможность без государственной поддержки решения проблемы в приемлемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма;

высокая эффективность технических, организационных и иных предлагаемых к реализации программных мероприятий;

необходимость координации межотраслевых связей для решения проблемы.

2.6. При обосновании необходимости решения проблем программными методами должны учитываться стратегические цели и приоритеты социально-экономического развития Самарской области, прогнозы развития общеобластных потребностей и финансовых ресурсов, результаты анализа экономического, социального и экологического состояния Самарской области, российские общеэкономические условия, международные договоренности и иные факторы.

2.7. Министерство экономического развития, инвестиций и

торговли Самарской области в двухнедельный срок после получения концепции областной программы подготавливает и направляет ее разработчику соответствующее заключение.

2.8. Разработчик концепции направляет концепцию областной программы и соответствующее заключение министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области Губернатору Самарской области.

2.9. Губернатор Самарской области на основании представленной концепции областной программы с учетом заключения министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области принимает решение о целесообразности разработки соответствующей областной программы.

2.10. Основанием для разработки областной программы является распоряжение (поручение) Губернатора Самарской области соответствующему органу исполнительной власти (государственному органу) Самарской области - главному распорядителю средств областного бюджета (далее - государственному заказчику программы) обеспечить разработку соответствующей областной программы и внести указанный документ на рассмотрение Правительства Самарской области.

3. Формирование областной программы

3.1. Государственный заказчик областной программы осуществляет подготовку задания на формирование областной программы и координирует деятельность разработчиков областной программы.

Основными разработчиками областной программы являются органы исполнительной власти (государственные органы) Самарской области, а также организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

К разработке областной программы могут привлекаться органы местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, общественные организации и другие заинтересованные лица.

3.2. Областная программа формируется в следующем составе:

паспорт областной программы (по форме согласно приложению);

разделы областной программы:

1) характеристика проблемы, на решение которой направлена областная программа;

2) основные цели и задачи областной программы с указанием сроков и этапов ее реализации;

3) целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации областной программы;

4) перечень программных мероприятий;

5) обоснование ресурсного обеспечения областной программы;

6) механизм реализации областной программы;

7) оценка социально-экономической эффективности реализации областной программы.

3.3. К содержанию разделов областной программы предъявляются следующие требования.

Первый раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития Самарской области, обоснование необходимости решения проблемы программно-целевым методом.

Второй раздел содержит развернутые формулировки целей и задач программы.

Требования, предъявляемые к целям областной программы:

специфичность (цели областной программы должны соответствовать компетенции государственных заказчиков областной программы);

достижимость (цели областной программы должны быть потенциально достижимы);

измеряемость (должна существовать возможность проверки достижения целей областной программы);

привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей областной программы и этапы ее реализации).

Третий раздел содержит прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей в целом за период реализации областной программы, а также по каждой цели, для каждого этапа областной программы, в том числе с разбивкой по годам.

Четвертый раздел содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей областной программы, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств областного бюджета и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями областной программы могут являться органы исполнительной власти (государственные органы) Самарской области, органы местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий областной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

По мероприятиям инвестиционного характера дополнительно указываются наименование заказчика (получателя) средств, вводимые мощности, сметная стоимость (остаток сметной стоимости) объекта.

В пятом разделе содержится обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации областной программы, а также сроков и источников финансирования мероприятий областной программы с указанием форм бюджетных ассигнований.

Областная программа предусматривает исключительно расходные обязательства Самарской области и в соответствии с бюджетным законодательством финансируется только за счет средств областного бюджета.

В целях комплексного планирования решения поставленных в областной программе задач областная программа может содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в областной программе проблем, за счет средств федерального и местных бюджетов, внебюджетных источников.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и местных бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и муниципальных

образований по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в областной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства частных лиц по участию в решении определенных в областной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

Основные требования к шестому разделу областной программы установлены разделом 5 настоящего Порядка.

Седьмой раздел содержит описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации областной программы, общую оценку вклада областной программы в экономическое развитие Самарской области, а также оценку эффективности реализации областной программы. Оценка эффективности реализации областной программы осуществляется по годам в течение всего срока реализации областной программы.

Методика оценки эффективности реализации областной программы (далее - методика) разрабатывается государственным заказчиком областной программы с учетом ее специфики и является приложением к областной программе.

4. Согласование и утверждение областной программы

4.1. Государственный заказчик областной программы в срок до 1 апреля года, предшествующего году начала ее реализации, направляет проект областной программы, согласованный в установленном порядке с заинтересованными лицами, в министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области и министерство управления финансами Самарской области.

4.2. Министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области, министерство управления финансами Самарской области в трехнедельный срок готовят заключение на проект областной программы.

4.3. После получения заключений, при необходимости, государственный заказчик областной программы дорабатывает проект областной программы.

4.4. Проект областной программы, предусматривающий строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной

деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, подлежит в соответствии с действующим законодательством государственной экологической экспертизе.

4.5 Государственный заказчик областной программы в срок не позднее 1 июня года, предшествующего году начала ее реализации, направляет проект постановления Правительства Самарской области об утверждении областной программы, согласованный в установленном порядке, на рассмотрение Правительства Самарской области.

4.6. Правительство Самарской области на своем заседании принимает решение об утверждении областной программы, о ее доработке либо отклонении.

5. Управление реализацией областной программы и контроль за ходом ее выполнения

5.1. Государственный заказчик областной программы осуществляет координацию и мониторинг хода ее выполнения, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией областной программы.

5.2. При необходимости государственный заказчик областной программы вносит Губернатору Самарской области предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации областной программы за отчетный период) о внесении изменений в действующую областную программу.

5.3. Изменения в действующую областную программу вносятся с учетом требований, предъявляемых к областным программам в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Порядка.

5.4. Государственный заказчик областной программы ежегодно в срок до 1 марта подготавливает информацию о ходе реализации областной программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации областной программы, рассчитанных в соответствии с методикой, и направляет ее в министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области, министерство управления финансами Самарской области на рассмотрение. Министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области, министерство управления финансами Самарской области

в течение двух недель подготавливают и направляют государственному заказчику областной программы соответствующее заключение.

Государственный заказчик областной программы в срок до 1 апреля представляет информацию о ходе реализации областной программы за отчетный год с приложением вышеуказанных заключений для рассмотрения на заседании Правительства Самарской области.

5.5. Критериями оценки эффективности реализации областной программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных областной программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой.

5.6. Правительство Самарской области на своем заседании оценивает эффективность реализации областной программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию областной программы;
- внести изменения в областную программу;
- досрочно прекратить реализацию областной программы;
- признать реализацию областной программы завершенной.

Приложение к Порядку
принятия решений о разработке,
формирования и реализации
областных целевых программ в
Самарской области

ПАСПОРТ ОБЛАСТНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
(далее - Программа)

Наименование Программы _____

Дата принятия решения о разработке Программы _____

Государственный заказчик Программы _____

Цели и задачи Программы _____

Сроки и этапы реализации Программы _____

Важнейшие целевые индикаторы и показатели Программы _____

Перечень подпрограмм Программы _____

Объемы и источники финансирования программных мероприятий _____

Показатели социально-экономической эффективности реализации
Программы _____

Система организации контроля над ходом реализации Программы _____



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

443010, г. Самара,

ул. Фрунзе, 106

Тел. (846) 332-21-11

11.12.08 № 26-06/3205

На № _____

Руководителям органов управления
культурой муниципальных
образований Самарской области

Информируем Вас, что министерство культуры и молодёжной политики Самарской области приступило к формированию проектов областных целевых программ (далее — ОЦП) «Развитие сферы культуры Самарской области на 2011- 2015годы» и «Реализация Стратегии государственной молодёжной политики на 2011-2015 годы» и просим принять участие в разработке указанных проектов ОЦП.

При подготовке предложений для включения в проекты ОЦП следует учитывать, что ОЦП являются одним из важнейших средств реализации социально-экономической политики Самарской области, методом активного воздействия на комплексное развитие региона и должны быть сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для области проектов, направленных на решение системных проблем, решение которых входит в компетенцию министерства культуры и молодёжной политики Самарской области.

Свои предложения, оформленные согласно прилагаемым документам, необходимо представить не позднее 15 января 2009 года:

в проект ОЦП «Развитие сферы культуры. Самарской области на 2011-2015 годы» - Белан Эльвире Владимировне -

главному консультанту проектного управления (ул. Фрунзе, 106, каб. 14, e-mail: belanev@samregion.ru);

в проект ОЦП «Реализация Стратегии государственной молодежной политики на 2011-2015 годы» - Николаевой Юлии Владимировне – главному специалисту управления по делам молодежи (ул. Фрунзе, 106, каб. 18, тел.: 332-44-56, 332-24-29; e-mail: nikolaevayuv@samregion.ru).

- Приложение:**
1. Структура проекта ОЦП «Развитие сферы культуры Самарской области на 2011-2015 годы» в 1 экз. на 1 листе;
 2. Структура проекта ОЦП «Реализация Стратегии государственной молодежной политики на 2011-2015 годы» в 1 экз. на 1 листе;
 3. Постановление Правительства Самарской области от 12 декабря 2007 г. № 253 «О разработке и реализации областных целевых программ в Самарской области» в 1 экз. на 2-х листах;
 4. Форма заявки в 1 экз. на 1 листе;
 5. Образец сметы проекта в 1 экз. на 3-х листах.

Заместитель министра

И.Е. Калягина

Белан 3400925

Развитие культуры Самарской области 2011-2015 годы»

I.	Создание условий для обеспечения доступа населения к музейным ценностям и обеспечение сохранности музейного фонда Самарской области:
1.1.	Создание системы безопасности и сохранности музейного фонда Самарской области.
1.2.	Комплектование и популяризация коллекций музеев Самарской области.
1.3.	Совершенствование экспозиционно-выставочной деятельности музеев Самарской области.
1.4.	Развитие сетевого партнерства музеев Самарской области.
1.5.	Развитие научно-исследовательской и научно-просветительской деятельности музеев.
1.6.	Внедрение информационных технологий в деятельность музеев Самарской области.
1.7.	Реализация программ, направленных на поддержку и развитие изобразительного искусства и краеведения.
2.	Совершенствование системы библиотечного обслуживания в Самарской области:
2.1.	Материально-техническое оснащение библиотек Самарской области.
2.2.	Формирование и интеграция региональных информационных ресурсов библиотек, обеспечение обновления и сохранности фондов.
2.3.	Внедрение инновационных моделей библиотечного обслуживания населения.
2.4.	Развитие программ поддержки чтения в Самарской области, формирование информационной культуры личности.
2.5.	Обеспечение российского и международного сотрудничества библиотек Самарской области.
3.	Поддержка и развитие профессионального искусства области:

3.1.	Поддержка театрального искусства и расширение театрального предложения.
3.2.	Установление и развитие культурно-творческого обмена.
3.3.	Формирование профессиональной преемственности.
3.4.	Развитие международных контактов и формирование имиджа Самарской области.
3.5.	Расширение информационного пространства деятельности театрально-концертных организаций.
3.6.	Поддержка и стимулирование деятельности творческих союзов.
3.7.	Укрепление и модернизация материально-технической базы театрально-концертных организаций.
4.	Изучение, сохранение и развитие традиционной народной культуры народов, проживающих на территории Самарской области:
4.1.	Обеспечение доступа населения к культурным ценностям.
4.2.	Сохранение и развитие традиционных культур.
4.3.	Внедрение инновационных моделей деятельности в сфере культуры.
4.4.	Укрепление материально-технической базы учреждений культурно-досугового типа.
5.	Сохранение и развитие системы художественного образования детей
5.1.	Информационно-издательская деятельность, создание и реализация проектов по популяризации историко-культурного наследия.
5.2.	Инновационная деятельность в сфере художественного образования.
5.3.	Укрепление и модернизация материально-технической базы образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры.
6.	Совершенствование кинообслуживания населения

	области:
6.1.	Поддержка и развитие документального кино.
6.2.	Популяризация произведений отечественного кинематографа.
6.3.	Укрепление материально-технической базы, техническое переоснащение и модернизация киносети.
7.	Развитие деятельности государственного зоологического парка:
7.1.	Создание условий по сохранению в искусственных условиях коллекций диких животных.
7.2.	Проведение научно-исследовательских работ.
7.3.	Проведение учебной и научно-просветительной работы в области зоологии и охраны природы, животноводства, звероводства и охотничьего хозяйства.
8.	Социально значимые мероприятия в сфере культуры на территории Самарской области:
8.1.	Укрепление национальных и государственных традиций (проведение государственных, профессиональных, народных праздников и акций).
8.2.	Празднование юбилейных и памятных дат.
8.3.	Развитие культурной преемственности поколений.
II.	Развитие и укрепление кадрового потенциала:
1.	Государственная поддержка работников культуры, преподавателей и руководителей образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры.
2.	Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников культуры, преподавателей и руководителей образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры.
3.	Поддержка молодых дарований и детского творчества.

Заявка

В _____

(наименование ОЦП программы)

Организация-заявитель:

Реквизиты:

Руководитель проекта:

Контактные телефоны, факс, полный почтовый адрес:

Название проекта:	
Наименование раздела ОЦП:	
Актуальность проекта. Характеристика проблемы, на решение которой он направлен:	
Цели и задачи проекта:	
Целевые группы, заинтересованные в проекте:	
Целевые индикаторы и показатели проекта, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации проекта:	
Перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей проекта:	
Информация о финансовых ресурсах, необходимых для реализации каждого мероприятия проекта и сроки реализации:	
Обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации проекта, сроки и источники финансирования мероприятий проекта с указанием форм бюджетных ассигнований:	
Ожидаемый эффект от реализации мероприятий проекта:	
Место проведения:	
Партнеры:	
Запрашиваемая сумма по годам:	
Гарантированный вклад от муниципального образования:	
Гарантированный вклад из внебюджетных источников:	
Дополнительная информация:	

Руководитель

Главный бухгалтер

СМЕТА РАСХОДОВ

Название проекта

1. Оплата труда

1.1 Оплата труда штатных сотрудников*

Должность по проекту, ФИО исполнителя	Оплата труда (при условии полной занятости) руб/мес.	Занятость в проекте, %	Оплата труда по проекту руб/мес.	Занятость в проекте, мес.	Всего тыс. руб.	Имеется тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)*(5)	(7)	(8)=(6)-(7)
Итого:							

* *Примечание 1:* Штатными сотрудниками проекта могут быть только штатные сотрудники организации-заявителя (для работы по проекту они назначаются приказом по организации).

* *Примечание 2:* Все виды работ (обязанностей), выполняемые одним штатным сотрудником проекта, включаются в ОДНУ должность этого сотрудника. Оплата труда при этом рассчитывается исходя из общей занятости сотрудника в проекте.

1.2. Оплата труда привлеченных специалистов*

Должность (вид работ)	Оплата труда, руб/день (руб/час)	Количество чел.	Занятость в проекте одного сотрудника, дни (часы)	Всего, руб.	Имеется тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(2*3*4)	(6)	(7)=(5)-(6)
Итого:						

* *Примечание 1:* Привлеченные специалисты не являются штатными сотрудниками организации-заявителя, нанимаются на работу по проекту на основе договоров гражданско-правового характера.

* *Примечание 2:* Подтверждением расценок на услуги привлеченных специалистов являются прайс-листы, коммерческие предложения и др., копии которых необходимо представить вместе со сметой расходов.

1.3. Отчисления с ФОТ

Единый социальный налог	% отчислений	Всего, тыс. руб.	Имеется тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)
Отчисления с ФОТ штатных сотрудников проекта				
Отчисления с ФОТ привлеченных специалистов проекта				
Итого:				
ИТОГО на оплату труда:				

2. Приобретение (аренда) оборудования*

Наименование оборудования	Цена, руб.	Количество, шт.	Всего, тыс. руб.	Имеется тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
Итого:					

* **Примечание:** Подтверждением являются прайс-листы (коммерческие предложения), копии которых необходимо представить вместе со сметой расходов.

3. Программное обеспечение*

Наименование программного обеспечения	Всего, тыс. руб.	Имеется тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)
Итого:			

* **Примечание 1:** Включается лицензионное программное обеспечение, необходимое для реализации проекта в соответствии со спецификой проекта.

* **Примечание 2:** Подтверждением являются прайс-листы (коммерческие предложения), копии которых необходимо представить вместе со сметой расходов.

4. Аренда помещения*

Наименование статьи затрат	Площадь арендуемого помещения, кв. м	Цена 1 кв. м, руб.	Кол-во часов аренды	Всего, тыс. руб.	Имеется тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(2)*3*(4)	(6)	(7)=(5)-(6)
Итого:						

* *Примечание 1:* Подтверждением является договор аренды (или другой документ), копию которого необходимо представить вместе со сметой расходов.

5. Связь и коммуникации*

Наименование статьи затрат	Стоимость, руб./месяц	Кол-во месяцев **	Всего, тыс. руб.	Имеется тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
Итого:					

* *Примечание 1:* В смету расходов не включаются расходы за абонентское обслуживание телефонной линии.

* *Примечание 2:* Если в бюджете проекта предусматриваются расходы на междугородние переговоры, то финансовые отчеты организации должны включать распечатку переговоров, полученную у оператора услуг связи.

* *Примечание 3:* Подтверждением являются договоры или прайс-листы, копии которых необходимо представить вместе со сметой расходов.

** *Примечание 1:* Количество месяцев не должно превышать период выполнения проекта.

6. Расходные материалы, канцелярские принадлежности*

Наименование статьи затрат	Стоимость, руб.	Кол-во, шт.	Всего, руб. (тыс. руб.)	Имеется, тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
Итого:					

* **Примечание:** Подтверждением является прайс-листы (коммерческие предложения или другое), копии которых необходимо представить вместе со сметой расходов.

7. Типографские расходы*

Наименование статьи затрат	Стоимость одного экзempl, руб.	Тираж, шт.	Всего, руб. (тыс. руб.)	Имеется тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
Итого:					

* **Примечание:** Подтверждением является договор с типографией или калькуляция затрат, копии которых необходимо представить вместе со сметой расходов.

8. Расходы на проведение мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и др.)

Наименование статьи затрат	Наименование мероприятия	Стоимость проезда (проживания), руб.	Кол-во участников	Кол-во суток	Всего тыс. руб.	Имеется тыс. руб.	Требуется тыс. руб.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(3*4*5)	(7)	(8)=(6)-(7)
Проезд	мероприятие						
Проживание	город 1						
Итого:							

ВСЕГО:

Полная стоимость проекта:	
Имеется:	
Требуется:	

ПРИМЕЧАНИЕ: Предложенный образец включает типовые статьи расходов, однако, смета расходов Вашего проекта может включать часть статей, указанных в образце, но не ограничиваться ими.

Комментарии к смете расходов

(являются неотъемлемой частью сметы расходов проекта и доказывают необходимость и достаточность каждого вида расходов, предусмотренного сметой, для реализации проекта)

Оплата труда

Комментарий включает в себя:

1. Обоснование необходимости участия каждого основного и привлеченного сотрудника в процессе реализации проекта
2. Должностные обязанности каждого сотрудника проекта.
3. Обоснованность процента занятости в проекте каждого сотрудника проекта.

Министерство культуры и молодежной политики Самарской области может запросить у организации-заявителя подтверждение уровня оплаты труда каждого сотрудника проекта

Отчисления с ФОТ

Комментарий включает в себя:

1. Обоснование процента отчислений с ФОТ основных и штатных сотрудников проекта.

Оборудование

Комментарий включает в себя:

1. Обоснование необходимости приобретения каждой единицы оборудования для реализации проекта.

Программное обеспечение

Комментарий включает в себя:

1. Подробное описание программного обеспечения.
2. Обоснование необходимости приобретения программного обеспечения для реализации проекта.

Аренда помещения

Комментарий включает в себя:

1. Обоснование необходимости аренды помещения для реализации проекта.
2. Информацию об арендуемом помещении (размер, местонахождение и т.п.).

Связь и коммуникации

Комментарий включает в себя:

1. Обоснование необходимости расходов на связь и коммуникацию для реализации проекта (расходы могут включать

услуги электронной почты и Интернет, а также почтовые расходы и междугородние переговоры).

Командировочные расходы сотрудников проекта

Комментарий включает в себя:

1. Обоснование необходимости командировок для реализации проекта.
2. Подтверждение стоимости проезда и проживания.

Расходные материалы, канцелярские принадлежности

Комментарий включает в себя:

1. Описание приобретаемых расходных материалов и канцелярских принадлежностей и обоснование их необходимости для реализации проекта
2. Обоснование необходимого количества расходных материалов и канцелярских принадлежностей для реализации проекта.

Типографские расходы

Комментарий включает в себя:

1. Список планируемых изданий с указанием объема печатного издания, формата, наличия иллюстраций и др.

Расходы на проведение мероприятий (конференций, семинаров и т.п.)

Комментарий включает в себя:

1. Список планируемых мероприятий с указанием названия и вида мероприятия.
2. Подтверждение стоимости проезда и проживания.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ

САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ЮНОШЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении областных молодежных

Дельфийских игр 2009 г.

«Молодежь XXI века вместе с книгой

к познаниям идет»

1. Организация Игр

1.1. Организаторы Игр Самарская ОЮБ при поддержке Министерства культуры и молодежной политики Самарской области.

1.2. Цель Игр. Цель проведения Игр: через книгу в союзе с различными видами искусства (живопись, театральное зрелище, музыка и др.) способствовать раскрытию творческих способностей молодежи.

2. Условия участия в творческих конкурсах Игр

2.1. Творческие конкурсы в рамках Игр подготавливаются библиотекарями совместно с читателями юношеского возраста (от 14 до 24 лет), пробуящими свои силы в различных жанрах искусства. На суд жюри могут быть предоставлены творческие работы как отдельных участников, так и творческих коллективов.

2.2. Творческие состязания в рамках игр проводятся в рамках следующих конкурсов :

Литература

На конкурс представляются литературные произведения в разных жанрах (стихотворения, эссе, легенды).

Требования: работа представляется в напечатанном и электронном виде объемом не более 5 страниц.

Изобразительное искусство

На конкурс представляются иллюстрации, рекламные плакаты, портреты.

Требования: на конкурс представляются работы форматом А-3.

Книга в ракурсе хай - тек.

На конкурс представляются компьютерные презентации.

Фотоконкурс «Деловая молодежь Самары». На конкурс представляются фотографии по конкретной теме.

Требования: на конкурс представляются фотографии 29 x 21 см.

Конкурс молодежных социальных проектов

«Мы – самарцы. Думай! Решай! Действуй!»

На конкурс представляются проекты, направленные на развитие Самарской губернии.

На всех конкурсных работах указываются Ф.И.О., возраст, место жительства.

Информационно - библиографическая деятельность

На конкурс представляются библиографические издания, рекламная продукция библиотечных коллективов.

Театрализованное представление

На конкурс представляются фрагменты театрализованных представлений и сценарии (литературно-музыкальные композиции, литературные салоны, презентации книг и др.).

Для отборочного тура создается экспертная комиссия и составляется график выездов в регионы.

Примерные темы для конкурсов:

Они шагнули в бессмертье

Новое поколение выбирает толерантное будущее

Молодежь строит Россию

Молодежь в современном политическом процессе России

Молодежь России выбирает спорт

Молодежь новой России

Ими гордится наш край

Этим песням подпевает молодежь. и др.

3. Устанавливаются следующие этапы проведения областных молодежных Дельфийских игр:

Первый тур (февр. 2009- май 2009 г.) – региональный. В этом туре на уровне города (района) жюри, в состав которого приглашаются представители областной экспертной комиссии, собирают и отбирают творческие работы молодых исполнителей.

Работы, занявшие призовые места, направляются для участия в областном фестивале.

Во втором туре (май - август 2009 г.) наиболее интересные работы получают право представиться на заключительном празднике - областном празднике. На итоговом мероприятии будут определены и награждены победители областных молодежных Дельфийских игр.

4. Подведение итогов творческих конкурсов областных дельфийских игр и поощрение победителей

По каждому конкурсу определяются победители 1, 2, 3 мест и кроме этого дополнительные поощрительные призы выдаются по номинациям, определяемым жюри (оригинальность, артистизм и др.)

Жюри определяет призеров по каждой из объявленных номинаций (I, II, III место) и 20 обладателей поощрительных призов. Остальные участники заключительного тура Областных молодежных Дельфийских игр награждаются дипломами. Экспертная комиссия вправе по итогам конкурсов внести изменения в награждение.

В экспертную группу включены представители:

- Министерства культуры и молодежной политики Самарской области;
- Самарской государственной академии культуры и искусств;
- Областной универсальной научной библиотеки;
- Областной детской библиотеки.

По всем вопросам, связанным с подготовкой и организацией областных Дельфийских игр, обращаться по адресу:

443110. г. Самара, пр. Ленина, д. 14. Областная юношеская библиотека,

Координаторы конкурса:

Косолапова Светлана Ивановна

Иванова Елена Алексеевна

Телефоны: 334 - 45 - 80; Тел./факс: 334 - 23 - 52. E-mail: oub@lib.smr.ru.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об областном конкурсе юных иллюстраторов «Книга дарит вдохновение» (2009 год) «ПО СТРАНИЦАМ ПРОИЗВЕДЕНИЙ Л. Н. ТОЛСТОГО»

В 2008 году исполнилось 180 лет со дня рождения Л. Н. Толстого. Толстой принадлежит к числу величайших писателей мирового значения, творения которого с течением времени не тускнеют, но, выдержав испытание временем, приобретают в глазах новых поколений несомненный нравственный и эстетический смысл.

Цель: Заинтересовать молодежь произведениями Л. Н. Толстого путем организации областной и передвижной выставок творческих работ молодежи Самарской области.

Задачи:

1. Выявить талантливую молодежь и предоставить возможность самовыражения путем создания творческих работ.
2. Активизировать работу библиотек, клубов и школ искусств по развитию интереса у художественно одаренной молодежи к созданию книжной иллюстрации.
3. Организовать по итогам конкурса выставку работ юных иллюстраторов и передвижную выставку по районам Самарской области.
4. Издать каталог иллюстраций по итогам конкурса.

Задание участникам: Прочитать литературное произведение. Выбрать наиболее яркий фрагмент для иллюстрации, способный вызвать у зрителей желание прочитать эту книгу. Создать авторскую иллюстрацию и подобрать к ней цитату.

Правила оформления: Работы выполняются на листе формата А-2 (1/2 ватманского листа), на обороте листа пишется фамилия и имя автора, возраст, место жительства (город, область, село). Учащиеся художественных школ и школ искусства – указывают учебное заведение. К работе необходимо приложить лист с

текстовым фрагментом произведения, на который была сделана иллюстрация.

Техника: Графика (акварель, гуашь, тушь, пастель). Работы, выполненные в технике масляной живописи, на конкурс не принимаются.

Организация, направляющая работы на конкурс в сопроводительном письме должна:

- Указать свой точный почтовый адрес и наименование;
- Предоставит телефон контакта, ФИО ответственного лица (для отправки приглашения, призов, каталогов);
- Предоставить список участников в алфавите фамилий в печатном и электронном виде на дискете и по E-mail по указанному образцу:

Верилова Анастасия, 15 лет, г. Самара, Алексеевский р-н, с. п. Полянский, Э. Распэ «Приключения барона Мюнхгаузена», акварель, пастель.

«Город знаменитый туманами, встретил меня неожиданно жаркой погодой. Я так прилежно изучал его красоты, что получил солнечный удар. Да настолько сильный, что еле-еле сумел доползти до старой пушки, спрятаться в нее от жары и уснуть. Тут - то мне и повезло. Жители города как раз отмечали свой национальный праздник, и поэтому стреляли из всех орудий. Из моей пушки тоже выстрелили, только на месте ядра оказался я...»

Прием конкурсных работ производится до 20 сентября 2009 г. Работы, присланные после указанного срока принимать участие в конкурсе не будут.

Работы, присланные на конкурс не возвращаются!

Справки по телефону: (846) 3 342 352.

E-mail: oub@lib.smr.ru

Координатор конкурса: Бугранова Алина Александровна.

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2009 ГОДУ

Сводная таблица предложений по повышению
квалификации работников муниципальных библиотек
Самарской области на 2009 г.

№	Тема	Целевые группы	Кол-во чел.	Сроки проведения	Форма проведения	Потенциальный исполнитель	Преподавательский состав
1. Повышение квалификации в сфере инноваций							
1	Проектно-аналитическая лаборатория «Новые векторы развития»	Руководители библиотечных и музейных учреждений	30	апрель (4-5 дней)	Лекции, тренинги, практические занятия по проектированию	ВГБИЛ (Москва)	Рук. – зам.директора ВГБИЛ О.В.Синичина
2	«Профессиональные компетенции специалиста библиотечно-информационной сферы: применение Интернет-технологий»	Руководители муниципальных библиотек, библиографы	40	апрель - октябрь	Лекции, практические занятия, домашние задания	СОУНБ СОЮБ	Специалисты СОУНБ СОЮБ
3	Методика создания сводного электронного каталога муниципальных и областных библиотек Самарской области	Специалисты отделов обработки и комплектования литературы	40	март - декабрь	Семинары, практические занятия	СОУНБ	

№	Тема	Целевые группы	Кол-во чел.	Сроки проведения	Форма проведения	Потенциальный исполнитель	Преподавательский состав
4	«Летняя школа методиста»	Методисты муниципальных библиотек области	37	июнь	Семинары, тренинги, практические занятия	СОУНБ СОЮБ СОДБ	Специалисты СОУНБ, СОЮБ, СОДБ, Белгородской ОУНБ
5	«Клуб библиотечных менеджеров» - новая модель управления	Директора, зам директоров по работе с детьми	30	март – ноябрь	Рабочие встречи, презентации, дискуссии, круглые столы	СОУНБ СОЮБ СОДБ СОБС «Библиотека Автограда» г.о. Тольятти	Специалисты СОУНБ, СОЮБ, СОДБ, «Библиотеки Автограда» г.о. Тольятти,
6	«Поддержка и развитие чтения: российские реалии и зарубежный опыт»	и зав. отделами обслуживания муниципальных библиотек и	60	май – октябрь	Областные семинары	СОУНБ СОЮБ СОДБ СамГУ (фил.фак)	Центры поддержки и развития чтения СОУНБ и СОЮБ Невзорова А.М. Цупрова Е.Е

№	Тема	Целевые группы	Кол-во чел.	Сроки проведения	Форма проведения	Потенциальный исполнитель	Преподавательский состав
7	Менеджмент качества в деятельности библиотек	директора библиотек, методисты	40	Сентябрь (2-х дн)	Семинар	СОУНБ	АПРИКТ, СГАКИ
8	Межрегиональный Форум библиотечных медиа-специалистов	Специалисты библиотечных учреждений РФ	150	сентябрь	форум	СОУНБ СОЮБ СОДБ СОБС СГАКИ РГБ	СОЮБ СОУНБ
9	Межрегиональный фестиваль социокультурных проектов «Яркая идея»	Руководители и специалисты муниципальных и областных библиотек области и России	200	май	Фестиваль проектов	СОУНБ СОЮБ СОДБ СОБС	СОУНБ

№	Тема	Целевые группы	Кол-во чел.	Сроки проведения	Форма проведения	Потенциальный исполнитель	Преподавательский состав
2. Профессиональная переподготовка специалистов в сфере библиотечного дела							
1	Профессиональная переподготовка специалистов в сфере библиотечного дела	Руководители и специалисты муниципальных библиотек	30	В течение года	Курсы повышения квалификации	СОУНБ СГАКИ	СГАКИ
2	Основы компьютерных технологий. «Каскадное» обучение	Директора, библиотекари модельных библиотек, библиографы	50	март - октябрь	Семинары, практические занятия	СОУНБ	СОУНБ
3. Развитие кадрового потенциала муниципальных библиотек							
1	Библиотеки и общество: новые грани взаимодействия	Зав. филиалами, работники отделов обслуживания	160	В течение года	зональные семинары	СОУНБ СОЮБ СОДБ СОБС	СОУНБ

№	Тема	Целевые группы	Кол-во чел.	Сроки проведения	Форма проведения	Потенциальный исполнитель	Преподавательский состав
2	«Особенности работы городской библиотеки с юношеством в современных условиях»	методисты	30	июнь	областной семинар	СОЮБ МУК «ТБК»	СОЮБ СОУНБ СОДБ СГАКИ
3	«Проблемы современной детской литературы»-национальная программа сохранения и развития культурой нации.	Руководители и специалисты муниципальных и городских библиотек	100	июнь	Областная творческая лаборатория	Сергиевск Новокуйбышевск ВГБИЛ г. Москва СГАКИ	СОДБ
4	Современные аспекты формирования библиотечных фондов	Зав. отделами комплектования муниципальных библиотек	70	В течение года	Семинары, практические занятия. Дистанционное обучение	СОУНБ РНБ	Кузьмина Г.П., зав. отд. корпоративного комплектования СОУНБ Эйдемиллер И.В., заведующая научно-исслед. отделом библиотечных фондов РНБ

Ваши предложения и замечания по системе повышения квалификации просим направлять по адресу:
e-mail: fatianova@lib.smr.ru

БИБЛИОТЕКИ – ЮБИЛЯРЫ 2008 - 2009 г.г.

Юбилейные даты в 2008 году

Кинельская межпоселенческая центральная библиотека:

- Аульская сельская библиотека-филиал – 40 лет;
- Георгиевская сельская библиотека-филиал – 75 лет.

Юбилей трудовой деятельности:

- Журавлева Вера Александровна, заведующая Комсомольской сельской библиотекой-филиалом – 20 лет;
- Левкина Елена Анатольевна, заведующая Новосарбайской сельской библиотекой-филиалом – 20 лет;
- Люлина Галина Алексеевна, заведующая Чубовской сельской библиотекой-филиалом – 30 лет.

Юбилейные даты в 2009 году

Борская ЦБС

- Покровская сельская библиотека-филиал – 70 лет;
- Соколовская сельская библиотека-филиал – 20 лет;

Юбиляры:

- 3 января. Бородина Нина Алексеевна, директор ЦБС – 55 лет со дня рождения;
- 23 января. Чернышева Людмила Васильевна, заместитель директора ЦБС по работе с детьми – 55 лет со дня рождения;
- 15 апреля. Мухортина Любовь Петровна, библиотекарь отдела обслуживания ЦРБ – 50 лет со дня рождения;
- 10 октября. Черникова Вера Петровна, библиотекарь Таволжанской сельской библиотеки-филиала – 50 лет со дня рождения.

Юбилей трудовой деятельности:

- Сорокина Ирина Викторовна – методист по работе с детьми ЦРДБ – 25 лет;
- Гредякина Надежда Петровна – библиотекарь абонемента, ЦРДБ – 25 лет;
- Бажанова Наталья Анатольевна – библиотекарь Благодаровской сельской библиотеки-филиала – 25 лет;

- Панарина Любовь Анатольевна – библиотекарь Заплавнинской сельской библиотеки-филиала – 30 лет;
- Чернышева Любовь Васильевна – заместитель директора ЦБС по работе с детьми – 30 лет;
- Гаршина Лина Анатольевна – заведующая отделом обслуживания ЦРБ, ветеран библиотечного труда – 40 лет;
- Данилова Любовь Максимовна – библиотекарь Неприкской сельской библиотеки-филиала – 40 лет.

Исаклинская ЦБС

- В марте 2009 года исполняется 60 лет, как детский отдел стал самостоятельным подразделением ЦБС.

Клявлинская ЦБС

- Усаклинская сельская библиотека-филиал – 55 лет;
- Чернова Людмила Дмитриевна заведующая Клявлинской сельской библиотекой-филиалом – 25 лет трудовой деятельности.

Нефтегорская ЦБС

- Зуевская сельская модельная библиотека – 110 лет.

Пестравская ЦБС

- Мостовская сельская библиотека-филиал – 180 лет;
- Михайло – Овсянская сельская библиотека-филиал – 120 лет.

Юбилей трудовой деятельности:

- Склизова Галина Михайловна – заведующая Падовской сельской библиотекой-филиалом – 20 лет;
- Калмыкова Наталья Юрьевна – библиотекарь ЦРБ – 20 лет;
- Леонтьева Анна Петровна – заведующая Мостовской сельской библиотекой-филиалом – 30 лет;
- Губанова Нина Михайловна – заведующая Высокинской сельской библиотекой-филиалом – 40 лет.

Юбилей клубов общения:

- «Библиотечный очаг» – клуб общения пенсионеров (ЦРБ) – 15 лет;

- «Тряхнем стариной» – клуб общения пенсионеров (Падовская сельская библиотека-филиал) – 15 лет.

Сызранская ЦРБС

Юбиляры:

- 14 января. Карпушкина Лидия Петровна – заведующая Кошелевской сельской библиотекой-филиалом – 50 лет со дня рождения;
- 17 апреля. Байбикова Зубаржат Асадулловна – заведующая отделом обслуживания межпоселенческой центральной библиотеки – 50 лет со дня рождения;
- 23 апреля. Брашкина Лидия Петровна – заведующая Старо-Рачейской сельской библиотекой-филиалом – 60 лет со дня рождения;
- 22 ноября. Вотрина Нина Михайловна – заведующая Балашейской сельской библиотекой-филиалом – 55 лет со дня рождения.

Юбилей трудовой деятельности:

- 15 августа. Галкина Вера Ивановна – заведующая Усинской сельской библиотекой-филиалом – 30 лет;
- 24 января. Толочко Наталья Анатольевна – заведующая Ново-Заборовской сельской библиотекой-филиалом – 25 лет.

Октябрьская ЦБС

Юбилей трудовой деятельности:

- Стекольщикова Вера Владимировна – заведующая отделом комплектования и обработки литературы ЦБС – 30 лет;
- Папиж Галина Николаевна – библиотекарь читального зала ЦГБ им. Некрасова – 30 лет;
- Емелина Ирина Альбертовна – библиотекарь библиотеки – филиала № 1 им. Пушкина – 30 лет.

Самарская муниципальная информационно-библиотечная система г.о. Самара

- Филиал №15, (ул. Республиканская, 59) – 55 лет;
- Филиал №23, (ул. Севастопольская, 53) – 55 лет;
- Филиал №30, (пос. Мехзавод, квартал 15, дом 3) – 55 лет.

ОБЛАСТНЫЕ КОНКУРСЫ «РАБОТНИК КУЛЬТУРЫ ГОДА» им. О.Н. НОСЦОВОЙ И «БИБЛИОТЕКА XXI ВЕКА»

**Областной конкурс профессионального мастерства
«Работник культуры года» имени О.Н. Носцовой
категория «Библиотечные работники:
руководители и специалисты учреждений».**

16 декабря 2008 года.

Самара, ГУК СОУНБ

Имя Ольги Носцовой присвоено областному конкурсу профессионального мастерства «Работник культуры года» решением коллегии Департамента культуры администрации Самарской области от 30 января 2004 года. Являясь руководителем управления культуры, информации и рекламы администрации г.Сызрани с 1988 г., Ольга Николаевна способствовала укреплению материально-технической базы учреждений, созданию условий для творческой интеллигенции города с выдающимися деятелями культуры и искусства.

По ее инициативе были организованы ежегодный международный фестиваль духовых оркестров «Серебряные трубы Поволжья», международный фестиваль по неолимпийским видам спорта, всероссийский фестиваль камерных ансамблей, региональный фестиваль-конкурс детского и юношеского творчества «Роза ветров», проведены преобразования в учреждениях культуры г.Сызрани с целью повышения качества их работы, состоялось открытие колокольни на Спасской башне сызранского Кремля. Множество изданий вышло благодаря помощи О.Н.Носцовой. Самым примечательным из них стал альбом «Сызрань-2000». Одно из последних добрых дел Ольги Николаевны – премия для журналистов «Отражение». Многим планам Ольги Николаевны Носцовой не суждено было сбыться: она безвременно ушла из жизни 23 января 2004 года.

Цель конкурса: поддержка творческих инициатив, выявление и поощрение лучших руководителей и специалистов отрасли культуры.

Организаторы:

Организатором Областного конкурса профессионального мастерства «Работник культуры года» имени О.Н. Носцовой является государственное учреждение культуры «Агентство социокультурных технологий», в соответствии с

государственным заданием, сформированным в установленном порядке. Соорганизатором является государственное учреждение культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека».

Конкурс проводится по номинациям:

– «Преданность профессии» - в конкурсе принимают участие работники культуры в возрасте от 31 года и общим стажем работы в отрасли культуры не менее 7 лет.

– «Наши надежды» - в конкурсе принимают участие молодые работники культуры в возрасте до 30 лет включительно и стажем работы в отрасли не менее 3-х лет.

Конкурс проводится в два тура (заочный и очный):

В конкурсе приняли участие 14 специалистов библиотечного дела.

**Участники II тура Областного конкурса
профессионального мастерства
«Работник культуры года» имени О.Н. Носцовой**

Номинация «Преданность профессии»

1. Батаева М. Н. – м.р. Большечерниговский – библиотекарь Шумовской библиотеки Большечерниговской ЦБС;
2. Журавлёва В.А. – м.р. Кинельский – заведующая сельской библиотекой – филиалом п. Комсомольский Кинельской ЦБС;
3. Останкова Г.А. – м.р. Нефтегорский – заведующая Зуевской сельской библиотекой Нефтегорской ЦБС;
4. Парамонова В.Н. – м.р. Приволжский – заместитель директора ЦБС по работе с детьми Приволжской ЦБС;
5. Кислинская Е.А. – м.р. Хворостянский – методист Хворостянской ЦБС;
6. Урядова О.И. – г.о. Тольятти – заведующая юношеской библиотекой №1 МУК «Тольяттинская библиотечная корпорация»;
7. Федотова М.В. – г.о. Тольятти – главный библиотекарь филиал №4 МУК «Объединение детских библиотек»;
8. Чугунова Н.Н. – м.р. Кошкинский – заведующая методико-библиографическим отделом МЦБС;
9. Юрова И.Ю. – г.о. Чапаевск – библиотекарь ЦБ МУ «ЦБС»;

10. Панкова С.М. – г.о. Самара, Самарская областная детская библиотека – заведующая отделом комплектования;
11. Астафьева М.В. – м.р. Иса克林ский – заместитель директора по работе с детьми Иса克林ской ЦБС.

Номинация «Наши надежды»

1. Бугранова А.А. – Самарская областная юношеская библиотека – заведующая читальным залом;
2. Лапина И.Н. – г.о. Новокуйбышевск – заведующая отделом инноватики БИС г.о. Новокуйбышевск;
3. Мячина Т.А. – м.р. Кинель-Черкасский – библиотекарь ЦРБ.

Для прохождения II тура участникам необходимо было выполнить следующие задания: конкурс «Визитка» и «Блиц-турнир». Конкурс «Визитка» – это знакомство с победителями I тура Конкурса и инновационными методиками их работы. В ходе блиц-турнира участники демонстрировали свои профессиональные знания и общую эрудицию.

В рамках интерактивной выставки, прошло ещё одно конкурсное испытание «Опыт профессиональной деятельности». Члены жюри подходили к конкурсантам в свободном режиме, рассматривали выставку, задавали уточняющие вопросы, а конкурсанты представляли информационные, методические, фото и видео материалы, характеризующие направления деятельности и опыт своей работы.

Одним из заданий блиц-турнира, являлось разработка этапов и форм рекламной кампании по продвижению новой библиотечной услуги – «Круглосуточная библиотека».

Предлагаем Вашему вниманию выдержки из работ конкурсантов:

«Библиотека для поколения Next - non stop!»

Цель данного задания: популяризация библиотеки как информационно-сервисного, досугового центра.

Урядова О. И. – г.о. Тольятти

Будет ли пользоваться спросом «Круглосуточная библиотека», и у каких групп пользователей, какое преимущество данной услуги?

Чугунова Н.Н. – Кошкинский р-н

Раз в неделю предлагаю устраивать ночь: художественной книги, исторического романа, литературного героя и т.д., где читателям даётся возможность окунуться в стилизованную атмосферу вечера, с интеллектуальными викторинами и розыгрышами.

Бугранова А.А. – СОЮБ

Провести акцию «Тысяча и одна ночь в библиотеке».

Ввести новые расценки на платные услуги: «Ночью дешевле!».

Пиар-акция – каждый 100-й ночной посетитель библиотеки получает подарок: бесплатное пользование услугой - платный абонемент в течение 3-х месяцев.

Лапина И.Н. – г.о. Новокуйбышевск

«Внимание! Внимание!

Библиотека встречает своего читателя не только в привычное время,

но даже ночью и ранним утром!

Профессиональная библиотечарская помощь – в любое время!»

Федотова М.В. – г.о. Тольятти

«Дорогие друзья! Вас ждёт блестящий карьерный взлёт, если любой из вас ночью в нашу сельскую библиотеку придёт...

Услуга дорогушая ждёт тебя и меня.

Но мы готовы и ночью и днём работать для вас и задаром притом».

Библиотекари сельского филиала «Комсомольский».

Журавлёва В.А – Кинельский р-н.

Нужна светлая реклама и освещенный подход к библиотеке, т.к. библиотеке придётся работать и ночью. Обязательно освещённая витрина с указателями времени работы библиотеки и хорошо оформленные освещённые оконные витрины.

Панкова С.М. – СОДБ

После рекламной кампании желательно провести анализ книговыдачи и читателей библиотеки, т.е. определить, насколько повысилось число читателей библиотеки, насколько увеличилась книговыдача и число посещений библиотеки.

Также провести устный опрос посетителей библиотеки и проанализировать их предложения.

Кислинская Е.А. – Хворостянский р-н.

Если вам не спится,
Ночью дома не сидится,
Для вас ночью и белым днём
Открыт библиотечный дом!

Астафьева М.В. – Иса克林ский р-н

Эта рекламная кампания должна быть отличной от всех ранее проводимых.

Мячина Т.А. – Кинель – Черкасский р-н.

Важно уделить внимание разработке слогана, т.к. реклама должна донести до читателя информацию в лаконичной, краткой форме.

Батаева М.Н. – Большечерниговский р-н.

В вечернее время по селу проезжает библиобус и в усилитель для жителей села рассказывается о новой услуге в библиотеке.

Парамонова В.Н. – Приволжский р-н.

Можно использовать такие формы рекламы, как: слуховая и визуальная. Всем жителям района разослать почтовые открытки, на которых сообщить о новой услуге.

Юрова И.Ю. – г.о. Чапаевск

Особенно будет востребована новая услуга - молодёжью и студентами.

Останкова Г.А. – Нефтегорский р-н.

Областной конкурс муниципальных библиотек «Библиотека XXI века»

Цель конкурса:

Выявление и поддержка инновационной деятельности муниципальных библиотек Самарской области, дальнейшее развитие информационного и библиотечного обслуживания всех слоев населения Самарской области, путем активного продвижения и внедрения собственных разработок библиотек; поддержка творческих инициатив, развитие профессиональной компетенции и поощрение достижений работников культуры Самарской области.

Организаторы:

Областной конкурс муниципальных библиотек «Библиотека XXI века» проводился ГУК «Самарская областная универсальная научная библиотека» при финансовой поддержке Министерства культуры и молодежной политики Самарской области в рамках реализации областной целевой программы «Развитие культуры села» (2008 – 2011 гг.)

Конкурс проходил в 2 этапа

Областной конкурс муниципальных библиотек «Библиотека XXI века» организован в рамках мероприятий по развитию культуры села на 2008-2010 годы.

Конкурс проходил в 2 этапа: на первом, заочном, этапе конкурса по представленным библиотеками материалам экспертный совет отобрал лучшие учреждения для участия во втором туре.

Второй этап конкурса - выезд экспертного совета в библиотеки области для просмотра творческих работ. Всего в конкурсе приняло участие 19 библиотечных коллективов. При разных условиях и материальных возможностях библиотек все участники подошли к конкурсу ответственно, каждый коллектив старался представить свою работу максимально наглядно, решая главную задачу - поднять престиж библиотек в социо-культурном пространстве области.

Заключительное мероприятие областного конкурса «Библиотека XXI века» и торжественная церемония награждения победителей и дипломантов конкурса прошли 16 декабря 2008 года.

Участниками стали 50 человек: представители министерства культуры и молодежной политики, сотрудники Самарских областных библиотек, представители Самарской академии культуры и искусства, представители муниципальных библиотек Самарской области, участники и победители областного конкурса, посетители Самарской областной универсальной научной библиотеки. Также на мероприятии в качестве добровольцев работали 7 студентов Самарского государственного профессионально-педагогического колледжа.

К заключительному мероприятию были выпущены и вложены в раздаточный материал:

- 📖 Значок с логотипом Областного конкурса муниципальных библиотек «Библиотека XXI века»;
- 📖 Информационный сборник «Инновационные технологии и методики в работе библиотек Самарской области»;
- 📖 Мультимедийный диск, в который вошли:
 - электронная презентация «Развитие инноваций в работе библиотек», видеофильмы о работе библиотек Российской Федерации;
 - электронная версия информационного сборника «Инновационные технологии и методики в работе библиотек Самарской области»;
 - нормативно-правовая документация по развитию библиотечного дела как в Самарской области, так и в РФ;
 - видеофильм о работе библиотек Самарской области, подавших заявки на участие в конкурсе «Библиотека XXI века».

В программе мероприятия прошли: торжественная церемония награждения победителей Областного конкурса муниципальных библиотек «Библиотека XXI века» и интерактивная выставка инновационной деятельности в работе библиотек, в рамках которой победители конкурса продемонстрировали свои достижения.

Победители определялись по номинациям «Социальное партнерство», «Инновационные модели обслуживания населения», «Инновационная платформа информатизации».

Победители конкурса в номинациях:

«Инновационная модель обслуживания населения»:

3 место – Черновская сельская библиотека администрации сельского поселения Черновский муниципального района Волжский.

2 место – Детская библиотека-филиал №14 «Центральной муниципальной системы детских библиотек г.о. Самара» и МУК «Борская межпоселенческая библиотека» Борского района Самарской области.

1 место – Библиотека семейного чтения муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система г.о. Отрадный».

«Социальное партнерство»:

3 место – Пискалинская сельская библиотека-филиал районного муниципального учреждения культуры «Ставропольская межпоселенческая библиотека».

2 место – Центральная районная библиотека муниципального района Алексеевский.

1 место – Муниципальное учреждение культуры «Информационная библиотечная сеть г.о. Новокуйбышевск» и Приволжская центральная районная библиотека м. р. Приволжский.

«Инновационная платформа информатизации»

Победитель конкурса – Библиотека-филиал № 11 «Информационно-лингвистический центр» муниципального учреждения культуры «Библиотека Автограда» г.о. Тольятти.

Поощрительными призами и дипломами лауреатов областного конкурса муниципальных библиотек награждены:

За использование инновационных форм работы в социокультурной деятельности библиотек среди населения:

1. Городская библиотека-филиал № 1 «Безенчукской централизованной библиотечной системы муниципального района Безенчукский»;
2. Хворостянская центральная районная детская библиотека;
3. Межпоселенческая центральная районная библиотека муниципального района Клявлинский.

За творческий подход к работе по возрождению традиций духовной культуры народов Поволжья:

1. Денискинская сельская библиотека сельского поселения Денискино муниципального района Шенталинский;
2. Библиотека №2 «Истоки» муниципального учреждения культуры г.о. Тольятти «Тольяттинская библиотечная корпорация»;
3. Камышлинская межпоселенческая библиотечная система.

За верность библиотечным традициям и внедрение передового опыта работы:

1. Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Большеглушицкий;
2. Центральная городская библиотека муниципального учреждения культуры «Кинельская городская централизованная библиотечная система г.о.Кинель».

За использование инновационных форм работы в популяризации художественной литературы:

1. Нефтегорская межпоселенческая библиотека;
2. Библиотека семейного чтения муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система г.о. Чапаевск».

Победители и дипломанты конкурса награждены дипломами и ценными подарками.

Полную информацию о прохождении конкурсов Вы найдете на Портале библиотек Самарской области www/lib.smr.ru/portal

Содержание: стр.

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки	3
Разработка областных целевых программ: новый порядок формирования.....	28
Положения об организации и проведении конкурсов.....	52
Повышение квалификации работников муниципальных библиотек Самарской области в 2009 году.....	58
Библиотеки – юбиляры 2008-2009 г.г.....	64
Областные конкурсы «Работник культуры года» им. О.Н. Носцовой и «Библиотека XXI века»	68

БИБЛИОСФЕРА

Информационный бюллетень для библиотек Самарской области. Вып. №2

Компьютерная верстка и оригинал-макет Е.В. Фатьянова

Подписано к печати 30.12.2008г.

Тираж 100 экз.

Формат 60х84/16

Объем усл.печ. листов 2,8 л.л.

Редактор Л.Г. Завальная

Государственное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»

443110, Самара-110,
Проспект Ленина 14А
Тел./факс (846) 334-34-16, 263-45-35
Сайт: www.lib.smr.ru

50,00

ДЛЯ ЗАМЕТОК

БИБЛИОТЕКА

Информационный бюллетень для библиотекарей
Самарской области. Вып. №1

Компьютерное искусство и дизайн. Е.И. Филанов

Подписано в печать 30.12.2008г.

Тираж 100 экз.

Формат 60х84/16

Объем 96 стр. тираж 100 экз.

Подписано в печать 30.12.2008г.

Издательство «Самарская область»

443000, Самара, ул. Мухоморова, 14А

443000, Самара-110

Издательство «Самара»

Тел/факс: (846) 334-34-16, 334-33-33

Сайт: www.samaras.ru

