

Утвержден  
Приказом МКиНП №586-ОД  
от 21 ноября 2006 г

Министерство культуры и национальной политики Республики Коми  
Национальная библиотека Республики Коми  
Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака  
Коми республиканская юношеская библиотека  
Коми республиканская специальная библиотека для слепых им. Л. Брайля

## **Модельный стандарт деятельности публичных библиотек Республики Коми**

Одобен Коллегией МК и НП РК  
от 31 октября 2006 г.

г. Сыктывкар 2006

# МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНЫХ БИБЛИОТЕК РЕСПУБЛИКИ КОМИ

(рекомендательный документ)

## I. Основные положения.

Деятельность муниципальных библиотек Республики Коми регулируется федеральным и региональным законодательством. Библиотечное обслуживание граждан Республики Коми отражает динамику развития общества, опирается на традиционную культуру и на современные технологии создания и передачи информации. Библиотечное обслуживание не может подвергаться никаким видам идеологического, политического, религиозного или коммерческого давления.

Публичные библиотеки обеспечивают городским и сельским жителям свободный и равный доступ к информации, образованию, культуре. Услуги предоставляются всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

Благодаря своей доступности публичные библиотеки имеют стратегическую возможность совершенствовать качество и демократические устои жизни граждан. В своей деятельности публичные библиотеки ориентируются на потребности личности и общества, обеспечивают и защищают права пользователей на библиотечное обслуживание, уважительно и доброжелательно относятся к ним, выступают против цензуры и сегрегации любого вида, против неоправданной коммерциализации библиотечного обслуживания.

Публичные библиотеки традиционно выполняют миссию просветительства, сохранения культурного наследия, несут серьезную ответственность за возрождение и продвижение традиций чтения и формирование информационной культуры пользователей.

В обслуживании граждан публичные библиотеки используют традиционные и новейшие информационные технологии, фонды документов и современные носители информации, обеспечивают доступ в глобальное информационное пространство, содействуют формированию информационного общества.

Приоритетное значение для них имеет обеспечение доступа к местным библиотечным ресурсам - документам и информации, что помогает активизировать общественную и культурную жизнь местных сообществ. Посредством информационного обслуживания, направленного на удовлетворение местных потребностей, библиотеки участвуют в экономическом и социальном развитии своих поселений, заботятся о развитии подрастающего поколения и о людях, нуждающихся в социокультурной поддержке. Публичные библиотеки традиционно выполняют миссию просветительства, сохранения культурного наследия, несут серьезную ответственность в отношении литературы и чтения.

Библиотеки сотрудничают со всеми секторами общества: государственным, коммерческим и общественным в деле защиты прав пользователей на достойное библиотечное обслуживание. Общественные связи публичных библиотек, реклама своей деятельности содействуют формированию в обществе представлений о публичной библиотеке как о важном и динамично развивающемся социальном институте, помогают находить поддержку со стороны партнеров и спонсоров.

Библиотечное сообщество Республики Коми консолидирует свои усилия для создания современной нормативной правовой базы, профессиональных стандартов деятельности публичных библиотек. Одним из средств оптимизации, повышения эффективности деятельности муниципальных библиотек республики может стать закрепление в виде нормативов минимально необходимых параметров, обеспечивающих полноценное функционирование библиотек.

Разработанный модельный стандарт деятельности муниципальной библиотеки Республики Коми охватывает основные аспекты работы библиотек: обслуживание пользователей, размещение библиотек и организацию библиотечной сети, ресурсное обеспечение (фонды и оборудование, помещения, персонал, финансирование), предлагает критерии оценки эффективности деятельности библиотеки и поэтому может быть использованы органами местного самоуправления в качестве методических рекомендаций при решении проблемы организации эффективной системы библиотечного обслуживания населения.

## **II. Пользователи и обслуживание**

Библиотечное обслуживание населения на территории Республики Коми является социально значимым видом деятельности.

Общая эффективность работы библиотеки выражается показателями, отражающими результаты обслуживания: книговыдачу, обращаемость фонда, книгообеспеченность в расчете на одного жителя, охват населения библиотечным обслуживанием.

Охват населения территории библиотечным обслуживанием должен составлять не менее 30 %.

Книговыдача является основной единицей учета библиотечного труда, библиотечной услугой, показывающей основной и конечный результат библиотечной деятельности.

1. Публичная библиотека осуществляет обслуживание

- на основе обеспечения свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;
- с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций.

2. Библиотечные услуги предоставляются индивидуальным пользователям и целым коллективам - группам, организациям, др.

3. Во всех муниципальных общедоступных библиотеках обеспечиваются права особых групп пользователей: детей, юношества, инвалидов, пациентов больниц и специальных лечебных заведений, престарелых, беженцев, граждан, представляющих различные культуры и этнические группы.

4. Информационное обеспечение развития своей территории библиотека осуществляет в сотрудничестве с органами местного самоуправления, с местными организациями, с представителями местного сообщества.

5. Особая роль публичной библиотеки заключается в распространении среди населения историко-краеведческих знаний и информации. Для этого библиотека:

- тщательно собирает и сохраняет литературу по вопросам местной историко-культурной жизни;
- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-поисковом аппарате;
- составляет и издает библиографические пособия, справочники, проспекты, буклеты;
- совместно с другими организациями создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, истории отдельных семейств, знаменитых деятелей и просветителей, наиболее ярких событий;
- организует работу краеведческих объединений.

Библиотека ведет мемориальную и краеведческую деятельность, направленную на изучение и популяризацию истории и культуры своей "большой и малой родины". Библиотека выступает инициатором в собирании предметов материального характера

(произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

6. Библиотека оказывает пользователям обязательные бесплатные услуги:

- предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;
- предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

• 7. Библиотеки могут оказывать дополнительные библиотечные и сервисные услуги на основе взимания платы.

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

### **III. Нормативы размещения библиотеки**

Физическая доступность библиотек – одно из важнейших условий реализации конституционного права граждан на доступ к информации, успешного решения задач оказания библиотечных услуг, в т.ч. с учетом нужд инвалидов, включая:

- доступ в здание;
- пути передвижения внутри здания;
- оформление интерьеров.

При формировании и исполнении местных бюджетов и межбюджетных отношений рекомендуется учитывать нормативы размещения сети публичных библиотек:

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

- специализированное библиотечное обслуживание молодёжи в возрасте от 14 до 24 лет может осуществляться путём создания юношеских отделов (филиалов) центральной библиотеки, если в зоне обслуживания библиотеки проживает свыше 30 тыс. населения;
- юношеский абонемент (отделение) может создаваться при наличии в публичной библиотеке 2 тыс. и более читателей юношеского возраста;
- юношеская кафедра выдачи может быть создана при наличии в публичной библиотеке 1 тыс. читателей юношеского возраста.

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

Время работы библиотеки может составлять от 41 (по условиям организации труда в РФ) до 60 часов в неделю (по рекомендациям международных стандартов). Не менее 20% времени работы библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения (вечерние часы, один выходной). Ежедневный режим работы (в том числе, перерывы, выходные, санитарные дни) публичной библиотеки устанавливаются с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения.

При отсутствии стационарной библиотеки жителям населенного пункта может быть предоставлена любая другая удобная форма библиотечного обслуживания: библиотечный пункт, библиобус т.п. Время работы библиотечных пунктов (и передвижных форм обслуживания) может ограничиваться в зависимости от местных условий.

#### **IV. Ресурсное обеспечение**

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

##### **4.1. Библиотечные фонды**

1. Публичная библиотека обеспечивает доступ к широкому диапазону документов в самых разных форматах (книги, периодика, аудио-видеодокументы, электронные документы, CD-ROMы, базы данных, в том числе, базы данных Интернет, озвученные книги, издания шрифтом Брайля и др.), представленных в достаточном количестве.

2. Документный фонд публичной библиотеки обязан отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, не отвечающие критериям качества отбора, а также связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

3. Объем фонда публичной библиотеки в Республике Коми ориентируется в настоящее время на среднюю книгообеспеченность одного жителя: 4-9 томов, в том числе в городе - 4-7 томов; на селе - 7-9 томов.

Там, где имеются значительные социокультурные различия или иные особые обстоятельства, средний показатель может корректироваться (увеличиваться или сокращаться), т.к. величина фонда зависит практически от реальных потребностей местных жителей, места и роли конкретной библиотеки, удаленности от ЦБ, близости других библиотек, доступа к внешним ресурсам, финансовых возможностей и др.

4. Центральная библиотека, Центральная детская библиотека для обслуживания жителей всей территории (город, район), а в каких-то случаях и соседних территорий, должна располагать увеличенным объемом фонда: дополнительно из расчета от 0,5 до 2 томов на одного жителя.

5. Центральная библиотека имеет право на получение местного обязательного экземпляра, на основе которого формирует наиболее полный фонд документов на своей территории.

6. В универсальном фонде публичной библиотеки, если в микрорайоне обслуживания нет специализированной детской библиотеки, литература для жителей в возрасте до 15 лет должна составлять не менее 30% фонда библиотеки и включать документы на различных носителях.

7. Публичная библиотека сохраняет культурные традиции и отражает местную историю в контексте истории и культуры всей страны. В этой связи ценность ее фонда возрастает от наличия в нем краеведческих изданий, местных документов, документов на языках этнических групп, других уникальных коллекций.

В центральной библиотеке территории с компактным проживанием коми населения не менее 10% фонда должно быть представлено документами на коми языке. Ежегодное поступление таких документов должно составлять 6-10 % к общему поступлению.

8. Величину собраний для этнических групп пользователей целесообразно определять с учетом международных тенденций.

9. Объем фонда периодических изданий определяется из расчета 15-20 изданий на 500 жителей; базовая обеспеченность центральной библиотеки периодикой - не менее 120-150 названий; центральной детской библиотеки – 50-70 названий; городского филиала – не менее 25 названий; сельской библиотеки – не менее 10 названий.

10. Библиотека должна получать не менее 5 названий республиканской периодики, в т.ч. 1 муниципальное периодическое издание; не менее 2-3 названий общегосударственных ежедневных полноформатных газет.

11. Обязательным является наличие в фондах публичной библиотеки документов и периодических изданий, обеспечивающих информационные запросы молодежи от 14 до 24 лет.

12. Показатели для фонда звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей, в том числе снабженных субтитрами для людей с ослабленным слухом, должны быть не менее 10 единиц на 1000 жителей. Ежегодное пополнение - не менее 20 звукозаписей и 4 видеозаписей из расчета на 1000 жителей.

Показатели для фонда специальных форматов для слепых и слабовидящих должны быть 5-7 единиц книг рельефно-точечного шрифта на 1000 жителей. Ежегодное пополнение – не менее 2 изданий специальных форматов из расчета на 1000 жителей.

13. Публичная библиотека стремится обеспечить достаточную полноту фонда справочных и библиографических изданий (не менее 10% к общему фонду).

14. Для сохранения значимости фонда публичной библиотеки необходимо его постоянное обновление. В составе фонда должно содержаться до 50% наименований новых изданий на различных носителях.

15. Норматив пополнения книжного фонда библиотеки составляет в среднем 200-250 книг в расчете на 1000 жителей или до 4% от числа годовой книговыдачи.

Поступления в библиотеку должно составлять не менее 8-10 % в год от общего состава фонда библиотеки. Списание литературы – 6-8% в год от общего фонда библиотеки.

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

## 4.2. Здания и помещения

1. Помещения библиотеки предназначены для размещения и передвижения пользователей, библиотечных ресурсов, персонала. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и масштабами ее деятельности.

2. Размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами. Так, например:

- площади для размещения абонемента с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи - не менее 100 кв. м. (при соответствующей вместимости полок); с закрытым доступом к фонду - 5,5 кв. м. на 1000 томов; с ограниченным доступом к фонду - 7 кв. м. на 1000 томов;

- площади для размещения читальных залов с открытым доступом к фонду - из расчета 10 кв. м. на 1000 томов;

- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв. м. на 1 место (или 1,5 кв. м. на 1000 жителей);

- около 10 % посадочных мест для читателей должны находиться в зоне "легкого" чтения или в зоне отдыха;

- число посадочных мест для просмотра периодической печати – из расчета 3 кв.м на одно место;

- для просмотра аудио-, видеодокументов – из расчета 4 кв. м на одно место;

- Площадь на одно рабочее место пользователем ПЭВМ для работы с электронными ресурсами должна составлять не менее 6 кв.м;

- для размещения выставок, площадь одного из основных подразделений библиотеки (например, абонемент или читальный зал) требует увеличения до 10 %;

- для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение.

3. Размеры помещений, предназначенных для обслуживания детей включают показатели размещения служб выдачи материалов, индивидуальной работы (просмотра, прослушивания), коллективных форм. Для детских мероприятий целесообразно выделить отдельное помещение размером - из расчета 1,5 кв. м. на 1 место. Помещение, предназначенное для творческой деятельности детей, может вмещать одновременно от 30 до 100 детей и требует увеличения площади до 3 кв. м. на 1 место.

4. Библиотека, обслуживающая инвалидов, должна быть приспособлена и оборудована соответствующим образом: иметь пандусы при входе-выходе, при уровневых переходах, специальные держатели, ограждения, лифты, специальные кресла для работы в библиотеке и т.д.

5. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но не менее 20 % площади читательской зоны.

6. Планировка и размещение подразделений и служб должны обеспечивать удобство пользования библиотекой и работы в ней.

7. Для организации обслуживания пользователей библиотека использует принцип гибкой планировки помещений, позволяющей варьировать соотношение помещений и площадей с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии.

8. Всеобщим стандартом обслуживания в публичной библиотеке является максимально доступный фонд документов. Библиотека использует различные элементы

его раскрытия и оформления: расположение стеллажей; тематические полки; выставочные композиции; показ "крупным планом"; приемы цитирования и аннотирования; сопровождение библиографическими изданиями, буклетами; ссылки-отсылки; цветовые приемы и др.

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

### **4.3. Оборудование и техника**

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

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

3. Общедоступная библиотека должна быть оснащена следующими техническими средствами:

- для копирования документов;
- для обработки и защиты документов;
- для организации процесса библиотечного обслуживания;
- транспортными средствами;
- теле-, аудио-, видеоаппаратурой, презентационной техникой;
- средствами связи (телефон, факс, электронная почта);
- канцелярской и оргтехникой;
- средствами автоматизации библиотечных процессов;
- адаптивными техническими средствами, обеспечивающими самостоятельную работу инвалидов с документами.

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

- для библиотеки населенного пункта с числом жителей менее 20 тыс. человек – 1 ПК на 2000 жителей;
- для сельской местности с числом жителей менее 2 тыс. человек – 1 ПК для стационарной библиотеки;
- для библиотеки населенного пункта с числом жителей более 20 тыс. человек – 1 ПК на 2000 жителей в пределах 20 тыс. жителей и 1 ПК на каждые последующие 10 тыс. жителей;

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

### **4.4. Персонал публичной библиотеки**

1. Нормативная потребность в штатных работниках может определяться, исходя из количества населения:

- в городах с числом жителей до 50 000 : из расчета 1 работник на 700 - 1000 жителей;
- в городах с числом жителей от 50 000 и более: из расчета 1 работник на 1200-1500 жителей;

- а также - 1 работник на 1500 жителей в возрасте до 15 лет.
- в сельской местности: из расчета 1 работник на 300 - 1000 жителей;
- если число жителей в населенном пункте меньше 300 человек – на усмотрение администрации местного поселения;
- нагрузки на 1 работника по количеству посещений – не менее 3000 посещений в год на одного работника
- расчетов трудозатрат на основе «Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»

2. Администрация библиотеки обязана заботиться о наличии в штате библиотеки специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения различных функциональных обязанностей, в том числе:

- для обслуживания особых групп пользователей (дети, молодежь, этнические группы, инвалиды по зрению\*, другие заболевания, пожилые люди с ограниченными возможностями передвижения и т.д.);
- для работы с определенными видами документов (электронные документы, нотная литература, литература по искусству, на иностранных языках и др.);
- для работы по определенному направлению (местные исследования, местная информация, обучение взрослого населения, распространение грамотности, деловая информация, музейное дело и др.);
- для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг.

3. Администрация библиотеки и ее учредитель обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы обучения (организационно-деятельные игры, курсы, семинары, практикумы, стажировки, телеконференции и др.).

Каждый работник библиотеки должен хотя бы раз в 5 лет обновить знания по установленной программе. Сумма, предназначенная для целей обучения персонала библиотеки, должна быть не менее 0,5 % от статей бюджета, выделяемых на персонал, и включать все расходы на обучение персонала, исключая зарплату.

---

\* на 250 незрячих – 1 библиотекарь абонемента, на 1200 посещений – 1 работник читального зала, 180 незрячих – 1 работник надомного и заочного абонемента, 1200 часов чтения в год – 1 библиотекарь-чтец

#### **4.5. Финансирование.**

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

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

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

- содержание персонала библиотеки;
- комплектование, организация и сохранность фондов;
- внедрение информационных технологий, автоматизация библиотеки;
- содержание здания (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и оборудования и т.д.);
- организация библиотечного пространства, оборудование помещений (приобретение мебели и оборудования, материалов, предметов дизайна и т.д.);
- осуществление организационной, научно-методической и управленческой деятельности (услуги связи, информационно-издательские и рекламные расходы, командировочные расходы, приобретение канцелярских и офисных принадлежностей и расходных материалов и др.);
- публичная деятельность: проведение массовых мероприятий, организация выставок, представительские расходы.

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

Библиотеки, осуществляющие дополнительные функции или виды деятельности (социальную, образовательную, досуговую, рекреационную и т.д.) по согласованию с учредителем или его заказу, обеспечиваются соответствующими дополнительными материальными ресурсами, в т.ч., на основе муниципального заказа.

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

#### **IV. Библиотеки и местное сообщество.**

1. Опора на местных жителей, привлечение их внимания к проблемам библиотеки является обязанностью публичной библиотеки.

2. Значительную поддержку библиотека может найти у волонтеров из числа местного населения, используя добровольный труд на благо библиотеки и библиотечного обслуживания, а также создав общество друзей библиотеки или попечительский совет.

3. Библиотека формирует свой положительный образ, привлекает на свою сторону общественное мнение, демонстрирует свою специфику и свои преимущества. Для этого библиотека и ее сотрудники:

- оповещают широкую общественность о целях и задачах своей деятельности;
- открыто информируют население о режиме работы библиотеки, о ее услугах;
- рекламируют ценность своих ресурсов, услуг и возможностей;
- своевременно оповещают о всех существенных изменениях в своей деятельности;
- сообщают о кризисных ситуациях, их причинах и о действиях по устранению;
- участвуют в социальных, культурных, образовательных проектах, способствующих приобщению различных групп населения к общечеловеческим ценностям и к активной деятельности;
- учреждают премии (призы), почетные звания для организаций и граждан, поддерживающих библиотеку.

4. Библиотека участвует в мониторингах мнений, взглядов, предпочтений, ожиданий местных жителей, постоянно анализирует качество предоставляемых ею услуг, их соответствие потребностям пользователей.

Систематически библиотека выявляет и учитывает претензии в свой адрес, предложения и замечания читателей, информирует их о результатах работы с неудовлетворенными запросами, объясняет причины отказов.

5. Библиотека отчитывается перед местными жителями о своей работе, особо подчеркивая участие конкретных людей в том или ином содействии библиотеке. Библиотека издает ежегодный отчет о своей деятельности, распространяемый среди местного населения и местной администрации.

### Пояснительная записка.

В разработке Модельного стандарта деятельности публичных библиотек Республики Коми принимали участие Национальная библиотека РК, Национальная детская библиотека им. С.Я.Маршака.

При разработке были использованы следующие документы:

- ✓ Модельный стандарт деятельности публичных библиотек /РБА
- ✓ Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Свердловской области
- ✓ Модельный стандарт деятельности муниципальной публичной библиотеки Пермской области
- ✓ Модельный стандарт деятельности юношеской библиотеки. С-Петербург, 2004 год
- ✓ Основные показатели деятельности республиканских и муниципальных библиотек Республики Коми: Аналитико-статистический сборник. 1991-2004 гг. – Сыктывкар, 2005.
- ✓ Основные показатели деятельности республиканских и муниципальных библиотек Республики Коми за 2005 г.
- ✓ Упрощенная методика оценки эффективности в области библиотечного обслуживания населения (МКиНП РК)
- ✓ Постановление Правительства РК от 26.06.2006 г. №158 «Об утверждении стандартов качества предоставления бюджетных услуг и порядка оценки соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг стандартам».