

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**По организации нестационарного
(выездного) обслуживания
населения услугами
организаций культуры**



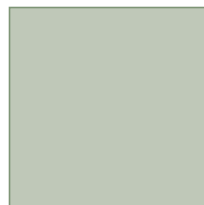


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ
НЕСТАЦИОНАРНОГО
(ВЫЕЗДНОГО)
ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ
УСЛУГАМИ
ОРГАНИЗАЦИЙ
КУЛЬТУРЫ**



МОСКВА 2015

Методические рекомендации органам культуры субъектов Российской Федерации и местного самоуправления по организации нестационарного (выездного) обслуживания населения услугами культуры разработаны по заказу Министерства культуры Российской Федерации Центром «Гражданское общество и социальные коммуникации» ИГСУ РАНХиГС при участии Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, Московской областной научной библиотеки и Национальной библиотеки республики Карелия.

Настоящие методические рекомендации разработаны для органов культуры субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, а также для организаций культуры в целях установления системного подхода к организации внестационарного (выездного) обслуживания населения. В данных методических рекомендациях сформулированы предложения по планированию, периодичности осуществления выездного обслуживания населения и показателях эффективности работы передвижных культурных комплексов.

На основании практики регионов Российской Федерации даны методические рекомендации об организации передвижных выставок музеев и передвижных культурно-просветительских проектов библиотек, приведены образцы документов для организации работы по внестационарному обслуживанию и примерный модельный ряд транспортных средств для оказания передвижных услуг культуры.

КОНСУЛЬТАНТЫ

Горушкина С.Н. – заслуженный работник культуры Российской Федерации, эксперт Центра «Гражданское общество и социальные коммуникации» ИГСУ РАНХиГС.

Куценко Е.В. – заслуженный работник культуры Российской Федерации, член Международного совета музеев (ИКОМ России).

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	8
РАЗДЕЛ I. Методика создания и организации работы передвижного многофункционального культурного центра	11
1. Создание учреждения культуры «Передвижной многофункциональный культурный центр»	11
2. Функции «Передвижного многофункционального культурного центра»	13
3. Периодичность работы «Передвижного многофункционального культурного центра»	13
4. Штаты «Передвижного многофункционального культурного центра»	16
5. Показатели эффективности деятельности «Передвижного многофункционального культурного центра»	18
6. Рекомендации по проведению государственных праздников и мероприятий для населения, с учетом нестационарного обслуживания	21
7. Рекомендации по организации межведомственного взаимодействия с учреждениями/организациями социального блока при проведении нестационарного обслуживания передвижным многофункциональным культурным центром с учетом всех технических возможностей	24
РАЗДЕЛ II. Методические рекомендации по нестационарным формам музейной работы	26
1. Организационные вопросы реализации нестационарной музейной деятельности	27
2. Работа музея с нестационарными выставками	29
Передвижные тематические фотовыставки	30
Передвижные выставки с демонстрацией копийного материала и музейных предметов фондовых коллекций	31
Выставки для межмузейного обмена на региональном и межрегиональном уровне с использованием музейных фондов.....	35
Технология подготовки и проведения обменных межмузейных выставок.....	37
Виртуальные выставки и экскурсии.....	39
Лекционная работа вне стен музея.....	40

Проведение выездных музейных праздников, тематических мероприятий, музейных фестивалей (театральных, музыкальных, литературных).....	40
Передвижная выставка «И.А. Гончаров и Симбирск»	42
3. Образцы документов для организации работы передвижных музейных экспозиций ...	43
4. Из опыта работы ФГУК Дарвиновский музей, г. Москва, по организации внестационарного обслуживания	53
РАЗДЕЛ III. Методика нестационарного обслуживания услугами библиотек	61
1. Рекомендации по нестационарному библиотечному обслуживанию (Из опыта работы Ульяновской области)	61
Примерное положение о внестационарном библиотечном обслуживании.....	62
Положение о выездном читальном зале (ВЧЗ).....	65
Примерное положение о библиотеке-автомобиле (библиобусе).....	65
Правила пользования коллективным абонементом	67
Условия и порядок организации коллективного абонемента и учёта чтения	68
Образцы документов по организации работы передвижных библиотечных комплексов в Ульяновской области	69
2. Три основных направления карельского КИБО (Из опыта работы национальной библиотеки республики Карелия)	73
Программы семинаров, проводимых на базе КИБО	75
Выставочные проекты КИБО	76
3. Мобильная библиотека Подмосковья (Из опыта работы муниципальных образований Московской области)	77
Перспективы развития внестационарного библиотечного обслуживания в Московской области	78
Методические рекомендации по использованию КИБО.....	81
Из опыта нашей работы: КИБО-истории.....	84
Образцы документов для организации работы КИБО в муниципальных образованиях Московской области	86
РАЗДЕЛ IV. Модельный ряд транспортных средств для оказания услуг в сфере культуры.....	97



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НЕСТАЦИОНАРНОГО (ВЫЕЗДНОГО) ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ УСЛУГАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ КУЛЬТУРЫ

ВВЕДЕНИЕ

Поддержка культуры является одним из приоритетных направлений социально-экономического развития России.

В качестве основных направлений развития сферы культуры определены следующие мероприятия:

– обеспечение максимальной доступности для граждан России культурных благ и образования в сфере культуры и искусства; формирование сети многофункциональных культурных комплексов (многопрофильных учреждений, соединяющих в едином центре клуб, библиотеку, музей, галерею, детскую школу искусств и др.); развитие и поддержка межрегиональной гастрольной, выставочной и фестивальной деятельности; обеспечение доступности культурных благ и услуг для граждан с ограниченными возможностями; совершенствование системы поддержки детского и юношеского творчества; укрепление материально-технической, учебной и вспомогательной баз образовательных учреждений отрасли; сохранение и развитие кадрового потенциала учреждений культуры и искусства;

– создание условий для повышения качества и разнообразия услуг, предоставляемых в сфере культуры, в том числе: модернизация и обеспечение инновационного развития организаций культуры путем масштабного инвестирования в технологическое обновление, повсеместное внедрение и распространение новых информационных продуктов и технологий; развитие механизмов поддержки творческой деятельности в сфере культуры и искусства, в том числе традиционной народной культуры; развитие системы стимулирования и поддержки новых направлений, видов и жанров искусства; развитие производства и проката произведений отечественной кинематографии, в том числе для детей и юношества; содействие развитию культурного потенциала регионов, поддержка региональных культурных инициатив.

Эффект от реализации вышеназванных мероприятий выразится в повышении качества и доступности государственных и муниципальных услуг в сфере культуры; повышении культурного уровня населения Российской Федерации; укреплении единого культурного пространства, культурных связей между районами, регионами, обеспечении доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам различных групп граждан, в результате чего уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере культуры предполагается довести до 100 % к 2030 году¹.

Достижение поставленной задачи возможно при решении проблемы доступности услуг культуры. Наиболее остро она стоит у жителей сельской местности. Сеть учреж-

¹ Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года.

дений культуры в сельской местности по сравнению с 1990 годом сократилась на 23 %. Уровень обеспеченности субъектов Российской Федерации учреждениями культуры по отношению к утвержденным социальным нормативам составляет по культурно-досуговым учреждениям 55 %, по библиотекам – 63 %. Сегодня две трети сельских населенных пунктов (105 тыс.) не имеют учреждений культуры.

Материально-техническая база учреждений культуры в сельской местности, сформированная в 1970-х годах, не обновлялась в 42 % этих учреждений. Одна треть зданий учреждений культуры находится в неудовлетворительном состоянии, 30,5 % – требует капитального ремонта, а износ оборудования в среднем составляет 70 %. Имеют доступ к сети Интернет около 31 % библиотек в сельской местности. Потребность в передвижных автоклубах удовлетворена лишь на 15 %, а в передвижных библиотеках – на 3 %².

С увеличением демографии городов и снижением инвестиций в строительство объектов культуры обостряется проблема доступности к учреждениям культуры и для населения городов, в особенности для населенных пунктов с количеством жителей от 10 до 100 тыс. жителей; обеспеченность, например, домами культуры составляет 30 %.

Вместе с тем демографические сдвиги и рост занятости населения требуют изменения форматов обслуживания, универсальных и мобильных услуг для различных возрастных категорий граждан.

Для достижения качественных результатов в культурной политике России в Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года выделены приоритетные направления, одним из которых является **увеличение количества универсальных передвижных систем** (автоклубов, библиобусов, киноустановок, а также многофункциональных центров, имеющих возможность предоставления культурно-досуговых, библиотечных, выставочных услуг, кинопоказа и других)³.

Расширение видов передвижных услуг населению нашло свое отражение и в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в котором поставлена задача обеспечить создание до 1 марта 2013 года передвижного фонда ведущих российских музеев для экспонирования произведений искусства в музеях и галереях малых и средних городов.

Механизм решения данного вопроса предусмотрен в государственной программе «Развитие культуры и туризма» на 2013–2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. № 2567-р (далее – Государственная программа). Предполагается, что Государственная программа обеспечит качественное развитие сферы культуры и туризма и формирование необходимого потенциала для эффективного функционирования отрасли в долгосрочной перспективе. Ее реализация позволит к 2020 году оптимизировать и модернизировать сеть государственных и муниципальных учреждений, создать условия, обеспечивающие равный и свободный доступ населения ко всему спектру культурных благ и услуг. В частности, осуществить модернизацию матери-

² Распоряжение Правительства РФ от 02.02.2015 № 151-р «Об утверждении Стратегии устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года».

³ Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»)

ально-технической базы учреждений культуры в малых городах и сельских поселениях; обеспечение сельских поселений специализированным автотранспортом (автоклубами)⁴.

В субъектах Российской Федерации использование передвижных культурных центров, оснащенных современным оборудованием, имеет положительную тенденцию и отличается универсальностью предоставляемых услуг. Отмечается рост интереса к передвижным библиотечным, и в особенности к музейным формам работы. Передвижные библиотечные и музейные выставки экспонируются в учебных заведениях, на крупных предприятиях и в местах массового отдыха людей.

Субъекты Российской Федерации рассматривают форму передвижных услуг культуры как возможность повышения социальной и территориальной доступности качественных культурных услуг населению независимо от уровня доходов, социального статуса и места проживания через реализацию масштабной программы оптимизации действующей сети организаций культуры на селе и в малых городах путем создания многофункциональных учреждений (социально-культурные центры, культурно-спортивные комплексы), создания передвижных систем обслуживания (автоклубы, библиобусы), реализации крупных проектов «Передвижная филармония», «Передвижной музей», «Передвижной кинотеатр»⁵.

В особенности данная форма работы востребована в сельских территориях и на Дальнем Востоке.

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития Дальнего Востока и Байкальского региона на период до 2025 года⁶ в целях развития досуга населения, повышения доступности и качества предоставления услуг культуры в Чукотском автономном округе будут реализованы проекты создания многофункционального передвижного центра национальной культуры.

Создание многофункциональных культурно-досуговых центров, развитие на базе региональных и муниципальных библиотек центров правовой, деловой и социальной информации, организация многофункциональных передвижных центров социальных услуг является приоритетной задачей и в Сибирском регионе⁷.

Использование передвижных культурных центров осуществляется органами местного самоуправления в рамках установленных полномочий поселения, муниципального района и городского округа по организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры; создание условий для развития народного ху-

⁴ Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»).

⁵ Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013–2020 годы».

⁶ Постановление правительства Кировской области от 25 сентября 2008 г. № 28/194 «О стратегии социально-экономического развития Кировской области на период до 2020 года»; закон Чувашской республики от 4 июня 2007 г. № 8 «О стратегии социально-экономического развития Чувашской республики до 2020 года»; постановление правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1317-п «Об утверждении государственной программы Пермского края “культура пермского края”»; постановление кабинета министров республики Татарстан от 16 декабря 2013 г. № 997 «Об утверждении государственной программы “развитие культуры республики Татарстан” на 2014–2020 годы».

⁷ Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2009 № 2094-р «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Дальнего Востока и Байкальского региона на период до 2025 года».

дожественного творчества, обеспечения населения услугами библиотек и обеспечения массового отдыха населения⁸.

РАЗДЕЛ I. МЕТОДИКА СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПЕРЕДВИЖНОГО МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО КУЛЬТУРНОГО ЦЕНТРА

1. Создание учреждения культуры «Передвижной многофункциональный культурный центр»

1.1. Передвижной многофункциональный культурный центр (далее ПМФКЦ) является организацией культуры, созданной для предоставления нестационарных культурно-досуговых, библиотечных, информационных, выставочных услуг, а также для проведения массовых мероприятий патриотической и образовательной направленности. Комплекс представляет собой единую многофункциональную высокотехнологичную площадку для обслуживания населения и проведения массовых мероприятий на открытой местности.

1.2. При создании ПМФКЦ, как юридического лица, целесообразно определить его тип как автономного или бюджетного учреждения, что будет способствовать расширению сотрудничества с иными юридическими лицами в рамках уставных задач учреждения, а также стимулировать развитие приносящей доход деятельности.

1.3. Учредителем ПМФКЦ целесообразно выступить органам исполнительной власти муниципального района, к полномочиям которого относится организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками; создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района.

В муниципальном районе, границы которого в соответствии с п. 11 ст. 11 ФЗ № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» установлены с учетом транспортной доступности до его административного центра и обратно в течение рабочего дня для жителей всех поселений, создается один ПМФКЦ как самостоятельная некоммерческая организация культуры, которая регистрируется в установленном законом порядке⁹ с кодом ОКВЭД 90.04.2 (деятельность многоцелевых центров и подобных заведений с преобладанием культурной деятельности), 90.04.3 (деятельность учреждений культуры клубного типа) и 91 (деятельность библиотек и музеев)¹⁰.

В целях оптимизации расходов на управленческий персонал ПМФКЦ может быть создан и на базе ведущего районного учреждения культуры в качестве его филиала (или отдела).

⁸ Распоряжение Правительства РФ от 05.07.2010 № 1120-р (ред. от 26.12.2014) «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Сибири до 2020 года».

⁹ П. 19, 19.1, 19.2 ст. 15 ФЗ от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 31.12.2005 № 199-ФЗ, от 29.12.2006 № 258-ФЗ).

¹⁰ Приказ Ростехрегулирования от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и ведении общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2).

Для организации работы ПМФКЦ в населенных пунктах сельских поселений между учреждением культуры и сельской администрацией заключается соглашение об обслуживании.

В соглашении указываются цели и задачи муниципальной программы, в рамках которой будет осуществляться работа, перечень населенных пунктов, которые будут обслуживаться ПМФКЦ, периодичность их посещения, время и место стоянки. В соглашении необходимо указать обязательства сторон по обеспечению качества работы, оценке эффективности результатов деятельности и порядок отчетности.

Расходы по осуществлению деятельности ПМФКЦ предусматриваются за счет средств муниципального района в рамках муниципального задания ПМФКЦ. Объем муниципального задания определяется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 9 июня 2015 г. № 1762 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры, кинематографии, архивного дела, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением».

В том случае, если полномочия по осуществлению культурно-досуговой деятельности или библиотечного обслуживания сельских поселений не переданы на районный уровень, между администрацией муниципального района и сельским поселением заключается соглашение о передаче полномочий по организации досуга и массового отдыха, которые должны исполняться за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (в ред. Федеральных законов от 28.11.2009 № 283-ФЗ, от 30.11.2011 № 361-ФЗ).

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

1.4. Учитывая возрастающую потребность в услугах культуры у жителей малых городов, а также процессы оптимизации сети учреждений культуры, ПМФКЦ может быть создан органом исполнительной власти местного самоуправления городского поселения исходя из комплекса полномочий в сфере культуры для обслуживания жилых районов города, где отсутствуют стационарные учреждения культуры. В городском поселении, ввиду небольшого расстояния обслуживания, ПМФКЦ может быть создан в качестве филиала (или отдела) Центра культурного развития¹¹.

1.5. В городских округах, в состав которых входят сельские населенные пункты, в рамках полномочий в сфере культуры органы исполнительной власти городского округа могут создать ПМФКЦ в целях осуществления эффективной системы обслуживания жителей прилегающих к городу малонаселенных пунктов. Объем функциональных задач и величина расстояния обслуживания определяют статус ПМФКЦ: либо он создается в качестве самостоятельного юридического лица, либо, в целях оптимизации расходов на административно-управленческий персонал, создается в качестве филиала (отдела) одного из базовых учреждений культуры городского округа.

¹¹ Приказ Ростехрегулирования от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и ведении общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2).

2. Функции «Передвижного многофункционального культурного центра»

2.1. Функции МФКЦ во многом определены базовой комплектацией ПМФКЦ, который оснащен автономным источником питания и широкополосным Интернетом, сценной-трансформером, экраном для демонстрации фильмов, звуковой и мультимедийной аппаратурой, компьютерной техникой, книжным фондом, выставочным оборудованием. Это дает возможность проводить мероприятия как внутри фургона, так и на любой доступной для проезда территории, в том числе на улицах и площадях городов и сел, в поле, в парке, на площадках возле лечебно-оздоровительных и образовательных учреждений.

Для обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья ПМФКЦ оснащен подъемным устройством. Для детей внутри фургона оборудована игротека.

2.2. В целях уставной деятельности функции ПМФКЦ можно разделить на 4 категории:

– 1-я категория – обеспечение проведения и организация массовых и мероприятий (государственные праздники, местные традиционные праздники, духовно-просветительские праздники и обряды, фестивали, конкурсы, концерты, социально значимые мероприятия на площадках лечебно-оздоровительных и образовательных учреждений);

– 2-я категория – оказание услуг населению (книговыдача, кинопоказ, демонстрация выставок, проведение мастер-классов, лекций, семинаров, организация работы художественной самодеятельности, организация курсов компьютерной грамотности, иностранного языка, других форм культурно-досуговой и образовательной работы);

– 3-я категория – консультации и помощь в получении государственных услуг населению через портал госуслуг населению, онлайн консультации по вопросам социальной защиты, ЖКХ, иным социально значимым вопросам. Оказание услуг с использованием компьютерной и копировальной техники

– 4-я категория – оказание услуг юридическим лицам по обслуживанию бригад (рабочих коллективов) в поле, на ферме, на стройке, специалистов, осуществляющих деятельность в отдаленных районах (геологи, оленеводы, промысловики, иные категории специалистов).

3. Периодичность работы «Передвижного многофункционального культурного центра»

3.1. Периодичность работы ПМФКЦ определяется учредителем в зависимости от географических условий (климат, рельеф местности) и от расстояния между населенными пунктами, входящими в территорию обслуживания, и устанавливается в муниципальном задании.

Определение периодичности выездов зависит от формата услуг (массовое мероприятие или услуги населению) и времени стоянки транспортного средства. Время стоянки транспортного средства зависит от формата мероприятия. График времени приезда в населенный пункт доводится до жителей через афиши, буклеты, средства массовой информации.

3.2. Рекомендуемая минимальная периодичность выездов ПМФКЦ.

Функциональные категории	Форма мероприятия/услуги	Периодичность выезда	Время стоянки
1-я функциональная категория	государственные праздники	по плану проведения мероприятия	по сценарию мероприятия

	фестивали, духовно-просветительские мероприятия, концерты	1 раз в неделю	по сценарию мероприятия
	социально значимые мероприятия (в детских садах и оздоровительных лагерях, лечебных, образовательных учреждениях)	2 раза в неделю	по сценарию мероприятия
2-я функциональная категория	библиотечные услуги (книговыдача, пользование периодической литературой, предоставление справочной информации)	4 раза в неделю	2 часа
	кинопоказ	4 раза в неделю	по хронометражу
	мастер-классы, лекции	4 раза в неделю	1,5 часа
	кружковая работа	4 раза в неделю	1,5 часа
	игровые программы для детей	4 раза в неделю	1,5
	курсы, образовательные программы	4 раза в неделю	1,5
	выставки	4 раза в неделю	1 час
3-я функциональная категория	консультации и помощь в получении госуслуг населению на портале госуслуг	4 раза в неделю	2 часа
	онлайн консультации, вебинары	2 раза в неделю	1 час
4-я функциональная категория	услуги юридическим лицам	2 раза в месяц	в соответствии с договором

Таким образом, периодичность выезда ПМФКЦ не должна быть меньше четырех раз в неделю в субъектах Российской Федерации с благоприятными климатическими условиями.

Один день недели, как правило понедельник, следует оставить для работ по профилактике транспортного средства.

Подготовка транспортного средства			
Техническая профилактика транспортного средства	Техническая профилактика мультимедийного, компьютерного и копировального	Техническая профилактика звуковой и осветительной аппаратуры	Санитарная обработка оборудования транспортного средства
1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в неделю	ежедневно

В районах Крайнего Севера и приравненных у них местностях, а также в регионах со сложным рельефом местности целесообразно установить периодичность выездов 3 раза в неделю.

В зимнее время года и в период высоких температур летнего времени периодичность выездов может быть сокращена до 3 раз в неделю.

3.3. Для обслуживания жителей микрорайонов городских поселений и малонаселенных пунктов городских округов периодичность выездов не должна быть менее 4 раз в неделю независимо от местности и времени года.

3.4. В дни государственных праздников и выходные дни ПМФКЦ должен находиться на линии. Выходной день сотрудников ПМФКЦ целесообразно устанавливать по скользящему графику во избежание простоев техники.

3.5. Время работы ПМФКЦ составляет 8 часов в день, в том числе по плановому режиму выездов:

- 1 час на подготовку транспортного средства к выезду, организационную и методическую подготовку специалистов;
- 6 часов на выполнение планового задания, в том числе на время в пути;
- 1 час на профилактические мероприятия и методическую работу специалистов.

Методическая подготовка персонала				
Курсы повышения квалификации	Профессиональные семинары	Разработка проектов	Планирование	Отчетность
1 раз в год	1 раз в квартал	1 раз в месяц	годовая, квартальная, ежемесячная, еженедельная (по решению учредителя)	

В дни плановой профилактики и организационной работы осуществляется разработка и подготовка новых проектов для обслуживания населения, в том числе готовятся методические материалы, осуществляется смена выставочных экспозиций, заключаются договоры с лекторами, формируются концертные и игровые программы.

Время на подготовку мероприятий	Творческая, методическая подготовка	Организационная подготовка
государственные праздники	1 месяц	2 месяца
фестивали	2 недели	1 месяц
концерты	1 неделя	2 недели
социально значимые мероприятия	1 неделя	1 неделя
библиотечное обслуживание	на постоянной основе	на постоянной основе
лекции	1 неделя	1 неделя
мастер-классы	1 неделя	1 неделя
кружковая работа	на постоянной основе	на постоянной основе
игровые программы для детей	на постоянной основе	на постоянной основе
кинопоказ	2 недели	1 месяц
организация онлайн консультаций и вебинаров	1 неделя	2 недели
организация услуг юридическим лицам	2 недели	1 месяц

В целях участия в программе ПМФКЦ как можно большего количества жителей целесообразно установить начало времени работы с 11:00 ч. и закончить работу не позднее 19:00 ч.

В том случае, если в ходе проведения государственного праздника или иного масштабного творческого проекта время работы ПМФКЦ составило больше установленного планового количества часов, то изменение режима работы должно быть определено в приказе учредителя по организации данного мероприятия.

3.6. В том случае, если по иным обстоятельствам, не связанным с проведением мероприятия, ПМФКЦ превысил (или уменьшил) количество планового времени работы, ответственным лицом подается объяснение на имя учредителя о причинах ненадлежащего исполнения планового задания для принятия решения о погашении непредвиденных расходов, связанных с нарушением режима использования транспортного средства.

3.7. Руководитель ПМФКЦ ведет журнал работы, в котором отмечает плановые выезды, количество участников мероприятия. По каждой стоянке ведется отдельный отчетный лист журнала, который визирует ответственное лицо от принимающей стороны (глава поселения, староста села, иное уполномоченное соглашением лицо).

Примерное содержание отчетного листа

Наименование населенного пункта и место стоянки	Время работы МФКЦ	Количество участников мероприятия	Наименование мероприятия (или виды оказываемых услуг)	Количество сотрудников МФКЦ, проводящих мероприятие	Какая техника была задействована при проведении мероприятия (оказания услуг)
X	X	X	X	X	X

4. Штаты «Передвижного многофункционального культурного центра»

4.1. Штатная численность ПМФКЦ определяется учредителем с учетом конкретной специфики деятельности учреждения и в зависимости от статуса ПМФКЦ (самостоятельное юридическое лицо / филиал (отдел) базового учреждения культуры) на основании следующих документов: методических рекомендаций по применению нормативов штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и центральных библиотек субъектов Российской Федерации, утвержденных приказом Минкультуры России¹².

4.2. Факторы, влияющие на определение трудоемкости работ, определяются экспертным путем.

Как правило, на трудоемкость оказывают влияние следующие факторы: количество (интенсивность) выездов, дальность расстояния, количество обслуживаемых населенных пунктов, количество обслуживаемого населения, количество и формат мероприятий. Для определения нормативов трудозатрат рекомендуется применять аналитический метод нормирования труда с использованием двух видов наблюдений (фотографии рабочего времени и хронометража), а также данных учета и отчетности, результатов анализа организации труда.

4.3. Количество штатных сотрудников основного персонала определяется в зависимости от статуса ПМФКЦ. Техническое обслуживание транспортного средства целесообразно передать на аутсорсинг.

Вариант 1. Если учреждение действует как самостоятельное юридическое лицо, то его штатный персонал должен состоять из сотрудников, обеспечивающих весь спектр функциональных категорий:

Наименование должности	Кол-во штатных единиц
заведующий ПМФКЦ	1
культурный организатор	1
методист по библиотечному обслуживанию	0,5
специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	0,5

¹² Приказ Минкультуры России от 1 сентября 2011 г. № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек».

специалист-техник по эксплуатации ИКТ и по поддержке пользователей ИКТ	1
водитель	1
уборщик	0,5

Вариант II. В том случае, если ПМФКЦ является филиалом (отделом) базового учреждения культуры, то часть функций по организации и проведению мероприятий могут осуществлять специалисты базового учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями.

Наименование должности	Кол-во штатных единиц
заведующий ПМФКЦ	1
культурорганизатор	0,5
специалист-техник по эксплуатации ИКТ и по поддержке пользователей ИКТ	0,5
водитель	1
уборщик	0,5

4.4. Должностная инструкция заведующего ПМФКЦ.

Должностные обязанности: руководит работой автоклуба, организует комплексные выезды на отдаленные от районных центров участки с привлечением лекторов, специалистов библиотек, коллективов художественной самодеятельности, профессиональных артистов и других специалистов; принимает участие в планировании работы культурно-досуговой организации; проводит мероприятия на качественном уровне; использует транспортное средство строго по назначению, согласно графику-маршруту; наряду с водителем автомобиля соблюдает правила безопасности перевозки людей, сохранности транспортного средства и оборудования, пожарной безопасности; ведет ежедневный учет работ автоклуба в специальном журнале, представляет его руководителю культурно-досуговой организации и проверяющим лицам; отвечает за исполнение сметы проводимых мероприятий, за сохранность имущества автоклуба.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам культуры; нормативные и методические документы, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность культурно-досуговых организаций; достижения в области культуры; основы менеджмента; формы и методы организации культурно-досуговых мероприятий; основы социологии, трудового и гражданского законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-досуговой организации не менее двух лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-досуговой организации не менее трех лет¹³.

¹³ Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; Приказ Минкультуры России от 30.01.2015 № 188 «О внесении изменений и дополнений в приказ Минкультуры России от 05.05.2014 № 763 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности»».

5. Показатели эффективности деятельности «Передвижного многофункционального культурного центра»

5.1. Показатели эффективности работы ПМФКЦ формируются из двух составляющих: показатели объема работы и показатели качества работы. Каждый показатель имеет значение «План», «Факт». Факт целесообразно отражать в процентах от выполнения плана.

Плановый показатель ежегодно определяется учредителем.

Фактический показатель выставляется на основании учетных данных или путем расчета средних значений учетных данных.

На основании сопоставления планового и фактического значения каждого показателя высчитывается процент выполнения, который оценивается по балльной шкале, то есть за итоговое значение эффективности деятельности организации культуры может быть принято 100 баллов. Это значение может быть достигнуто в том числе при условии невыполнения (перевыполнения) отдельных показателей.

Годовой итог по баллам распределяется поквартально, в зависимости от интенсивности работы, например:

- 1 квартал – 22 балла;
 - 2 квартал – 26 баллов;
 - 3 квартал – 22 балла;
 - 4 квартал – 30 баллов.
- Итого: 100 баллов.

Эффективность деятельности вычисляется путем сложения баллов.

5.2. Примерные показатели и качественные критерии эффективности деятельности «Передвижного многофункционального культурного центра»:

Наименование показателя	Критерии показателей	Значение показателя		
		План	Факт	Баллы
Количество выездов	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению: 100 % – 10 баллов 50 % и ниже – 0 баллов	X	X	X
Количество участников мероприятий (по сравнению с предыдущим годом) * – всего, в том числе: – дети – молодежь	Определяется как отношение фактического значения показателя к значению за прошлый отчетный период – всего и по категориям «дети», «молодежь» и в итоге суммируется: положительная динамика – 10 баллов; сохранение значения – 5 баллов; отрицательная динамика – 0 баллов	X	X	X

Количество культурно-досуговых мероприятий всего, проведенных по сравнению с предыдущим годом, %	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в государственном (муниципальном) задании учреждения. Выполнение показателя в объеме: от 100 % и более – 10 баллов; от 99 и до 95 % – 1 балл; 94 % и менее – 0 баллов	X	X	X
Доля массовых мероприятий в структуре всех мероприятий учреждения по сравнению с предыдущим годом*, %	от 100 % и более – 10 баллов; от 99 и до 95 % – 1 балл; 94 % и менее – 0 баллов	X	X	X
Доля мероприятий по заказу юридических лиц в структуре всех мероприятий учреждения по сравнению с предыдущим годом, %	от 100 % и более – 10 баллов; от 99 и до 95 % – 1 балл; 94 % и менее – 0 баллов	X	X	X
Доля мероприятий для инвалидов (с участием инвалидов) в общем количестве мероприятий учреждения, %	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения: 100 % – 10 баллов; 80 % – 5 баллов; 50 % – 0 баллов	X	X	X
Доля мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи в общем объеме мероприятий учреждения по сравнению с предыдущим годом, %	Определяется как соотношение фактического значения к плановому заданию: 100 % – 10 баллов; 50 % и ниже – 0 баллов	X	X	X
Доля культурно-просветительских мероприятий в общем объеме проведенных мероприятий по сравнению с предыдущим годом, %	Определяется как соотношение фактического значения к плановому заданию: 100 % – 10 баллов; 50 % и ниже – 0 баллов	X	X	X
Доля образовательных мероприятий в общем объеме проведенных мероприятий по сравнению с предыдущим годом, %	Определяется как соотношение фактического значения к плановому заданию: 100 % – 10 баллов; 50 % и ниже – 0 баллов	X	X	X

Доля деловых мероприятий в общем объеме проведенных мероприятий по сравнению с предыдущим годом, %	Определяется как соотношение фактического значения к плановому заданию: 100 % – 10 баллов; 50 % и ниже – 0 баллов	X	X	X
Количество посещений массовых мероприятий	Определяется как соотношение фактического значения к плановому заданию: 100 % – 10 баллов; 50 % и ниже – 0 баллов	X	X	X
Организация, участие учреждения культуры клубного типа (коллективов или артистов) в конкурсах и фестивалях	Определяется как сумма всех значений по показателю: организация конкурса (фестиваля) – 10 баллов; наличие награды на конкурсе (фестивале) – 10 баллов; участие – 5 баллов	X	X	X
Информационная открытость учреждения	Определяется как совокупность всех критериев: наличие и поддержание в актуальном состоянии сайта учреждения; наличие канала обратной связи и наличие страницы в социальных сетях – 10 баллов	X	X	X
Наличие рекламы мероприятий учреждения	Определяется как фактический показатель по отношению к установленному учредителем заданию: да – 10 баллов; нет – 0 баллов	X	X	X
Динамика уровня удовлетворенности качеством предоставляемых услуг	Определяется как сравнение фактического значения показателя со значением за прошлый отчетный период: положительная – 10 баллов; отрицательная – 0 баллов	X	X	X
Выполнение учреждением государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ), %	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в государственном (муниципальном) задании учреждения: 100 % – 10 баллов; 80 % – 5 баллов; 50 % – 0 баллов	X	X	X

Увеличение поступлений от приносящей доход деятельности учреждения за отчетный период по сравнению с предыдущим годом, да/нет	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в государственном (муниципальном) задании учреждения: 100 % – 10 баллов; 80 % – 5 баллов; 50 % – 0 баллов	X	X	X
Эксплуатация транспортного средства	Определяется как совокупность показателей: отсутствие аварий и поломок – 10 баллов; простой по причине поломок – 0 баллов	X	X	X
Эксплуатация оборудования	Отсутствие поломок – 10 баллов; простой по причине поломок – 0 баллов	X	X	X
Итого по группе показателей		X	X	100

5.3. В целях настоящих методических рекомендаций к массовым мероприятиям относится совокупность действий, явлений социальной жизни, в которых совершаются действия с участием большого количества граждан, заранее спланированные и определенные по месту, времени, количеству участников и причинам собрание людей, носящие характер праздника, культурного или рекламного мероприятия либо деловой встречи.*

В зависимости от целей и задач массовые мероприятия можно разделить на следующие виды:

1) культурно-зрелищные: фестивали, концерты, праздничные представления, народные гуляния, традиционные обряды;

2) выставочные (презентации культурно-познавательных проектов, ярмарки-распродажи декоративно-прикладного направления с устройством выставочной экспозиции);

3) деловые встречи: митинги, иные собрания по поводу различных юбилеев и торжеств.

Организация и проведение игровых программ для детей и творческих проектов на площадках оздоровительных и образовательных учреждений относятся к массовым мероприятиям лишь в том случае, если в них приняло участие более 50 человек.

6. Рекомендации по проведению государственных праздников и мероприятий для населения, с учетом нестационарного обслуживания

Праздники выступают мощным фактором идейной консолидации населения обеспечивающим духовно-культурное развитие, социализацию подрастающего поколения, воспроизводство и передачу духовных и морально-нравственных ценностей.

Под культурно-досуговым мероприятием понимается массовое мероприятие, направленное на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, способствующее приобщению граждан к культурным ценностям, проводимое в специально определенных для этого местах

(в помещениях учреждений культуры, на прилегающих к ним территориях, предназначенных для проведения мероприятия, а также вне помещения с использованием передвижного многофункционального культурного центра.

Организация и проведение культурно-массовых мероприятий подразделяются на направления:

- 1) организация и проведение культурно-досуговых мероприятий;
- 2) организация и проведение информационно-просветительских мероприятий.

Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий имеет основные формы: организация и проведение вечеров (отдыха, чествования, тематических, выпускных, танцевальных (дискотек) и др.), балов, праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.), игровых программ, шоу-программ, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных обрядов и др.), фестивалей, концертов, конкурсов, смотров, викторин, выставок, корпоративных мероприятий, карнавалов, шествий, народных гуляний, театрализованных представлений, благотворительных акций, спектаклей, фейерверков, протокольных мероприятий (торжественных приемов и др.).

Организация и проведение информационно-просветительских мероприятий представляет собой организацию и проведение литературно-музыкальных гостиных, форумов, семинаров, встреч с интересными людьми (деятелями культуры, науки, литературы), мастер-классов, творческих лабораторий, презентаций.

В начале подготовки к проведению государственных праздников необходимо определить задачи, в числе которых, кроме оперативных организационных задач должно быть предусмотрено миссия мероприятия и его идеологическая концепция..

Основные подходы к подготовке и проведению государственных праздников и мероприятий для населения

Праздники и памятные дни России – официально установленные в России праздничные дни, профессиональные праздники, памятные дни, памятные даты и дни воинской славы (победные дни) России.

Статус государственного праздника определяется исходя из его нормативно-правового закрепления (установлен Указом Президента российской Федерации, другими нормативными актами).

При разработке концепции праздника необходимо учитывать его общенациональный характер, подчеркивающий ценности и ориентации, которые разделяются всеми членами общества независимо от их этнической и религиозной принадлежности. А также: общенациональный масштаб события, историческую обусловленность праздника, интересы всех социальных, этнических, конфессиональных и других групп населения, что необходимо для придания праздникам общенационального характера

Символику и эмблемы праздников рекомендуется создавать на высокохудожественном уровне с привлечением специалистов с обязательным утверждением логотипов мероприятия органом культуры на местном уровне.

Основным условием эффективности мероприятий является их четкая направленность на определенные социальные группы населения. Важно определить социальную группу, для которой данный праздник наиболее значим (ветераны войны и труда, дети, женщины, семья и др.) и которой следует адресно посвятить ряд праздничных мероприятий при проведении нестационарного обслуживания с учетом возможностей передвижного многофункционального культурного центра.

При подготовке к государственному празднику необходимо уделить внимание вовлечению населения в процесс разработки концепции праздника через СМИ и социальные сети, создать общественный совет по подготовке, привлекать молодежные и ветеранские организации

Механизм реализации плана праздничных мероприятий

Для качественной подготовки праздничного мероприятия рекомендуется в каждом учреждении (муниципальном образовании) создать рабочую группу. Рекомендуется следующий механизм реализации плана мероприятий: составление и обсуждение плана с учредителем и общественностью; определение места и роли мероприятия в общем плане работы учреждения (муниципального образования); определение цели и задач мероприятия. Определение маркетинговой стратегии мероприятия и его медиаплана; определение ожидаемых результатов мероприятия и мониторинг удовлетворенности населения по итогам проведения мероприятия.

При подготовке плана проведения мероприятий необходимо учитывать следующие организационные условия: мероприятия должны проводиться как в помещениях учреждений культуры, так и вне помещения, с использованием передвижного многофункционального культурного центра, обеспечивая массовое вовлечение населения.

Ресурсное обеспечение Плана мероприятий

Реализация Плана мероприятий предусмотрена за счет средств местных бюджетов, оказания платных услуг, а также привлечения внебюджетных источников. В этих целях целесообразно предусмотреть следующие меры:

-разрабатывать соответствующие бюджетные программы, либо предусмотреть расходы на проведение мероприятий по внестационарному обслуживанию в рамках муниципального задания, либо объединить в рамках соответствующих муниципальных программ ресурсы учредителя ПМФКЦ и поселений-участников проектов.

-разработать и утвердить перечень платных услуг, в том числе на проведение нестационарного обслуживания населения с учетом технических возможностей многофункционального культурного центра;

Целесообразно рассмотреть возможность создания специального фонда внебюджетных средств для проведения творческих мероприятий с привлечением спонсорских и благотворительных средств.

Заключение

Реализация Плана мероприятий потребует анализа результатов эффективности основных подходов и стратегии подготовки и проведения мероприятий.

Для этого особое внимание следует уделить предварительному анализу разработки планов по каждому мероприятию. Это позволит с наибольшей полнотой реализовать концепцию праздника на практике, оптимально подойти к использованию организационных и материальных ресурсов всех видов и форм культурного обслуживания населения.

Результаты практического проведения мероприятий потребуют анализа на предмет эффективности в достижении целей и задач по каждому мероприятию, на основе которого необходимо вносить коррективы в Планы мероприятий.

Целесообразным и позитивным в плане информационной отдачи явилась бы организация социологического опроса. Такая работа позволит выявить возможные ресурсные резервы по проведению мероприятий, определить оптимальные параметры организационных и финансовых затрат, более целенаправленно проводить каждое мероприятие.

Особое внимание при реализации плана мероприятий следует уделить их организационному согласованию с социальными, финансовыми, идеологическими направления-

ми работы местных исполнительных органов власти. Это позволит избежать излишних расходов, органично включить праздничные мероприятия в ритм работы органов местного самоуправления и общества.

7. Рекомендации по организации межведомственного взаимодействия с учреждениями/организациями социального блока при проведении нестационарного обслуживания передвижным многофункциональным культурным центром с учетом всех технических возможностей

Настоящие рекомендации по организации межведомственного взаимодействия с учреждениями/организациями социального блока при проведении нестационарного обслуживания населения разработаны с целью содействия в оказании культурно-досуговых и информационно-просветительских услуг населению в отдаленных населенных пунктах.

Межведомственное взаимодействие с учреждениями/организациями социального блока при проведении нестационарного обслуживания осуществляется на основе регламента, который определяет:

Перечень учреждений/организаций, осуществляющих межведомственное взаимодействие.

При определении перечня учреждений/организаций, осуществляющих межведомственное взаимодействие, рекомендуется определить:

- исполнительный орган (например, орган культуры) который осуществляет организацию и координацию межведомственного взаимодействия с учреждениями/организациями социального блока при проведении нестационарного обслуживания населения на территории муниципального образования;
- участников межведомственного взаимодействия – учреждения/организации социального блока, которые могут принимать участие в межведомственном взаимодействии в рамках своей компетенции.

Виды деятельности, осуществляемой организациями социального блока в рамках межведомственного взаимодействия.

При определении видов деятельности, осуществляемых участниками межведомственного взаимодействия, рекомендуется учитывать:

- перечень услуг, предоставляемых населению, входящих в компетенцию участников межведомственного взаимодействия;
- перечень дополнительных услуг, предоставляемых исполнителями услуг за плату.

Порядок и формы межведомственного взаимодействия.

Для определения порядка и формы межведомственного взаимодействия рекомендуется определить:

- план работы по нестационарному обслуживанию населения в рамках межведомственного взаимодействия в целях оказания гражданам культурно-досуговых и информационно-просветительских услуг;
- последовательность действий участников по организации и оказанию культурно-досуговых и информационно-просветительских услуг, которые являются необходимыми и обязательными при нестационарном обслуживании передвижным многофункциональным культурным центром с учетом мультимедийного оборудования.

Требования к содержанию, формам и условиям организации нестационарного обслуживания.

При разработке требований к содержанию, формам и условиям организации нестационарного обслуживания рекомендуется предусмотреть:

– возможность использования всего технического оборудования передвижного многофункционального культурного центра;

– условия организации межведомственного взаимодействия;

– форму нестационарного обслуживания (культурно-досуговые мероприятия: организация и проведение вечеров (отдыха, чествования, тематических, выпускных, танцевальных (дискотек) и др.), праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.), игровых программ, шоу-программ, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных обрядов и др.), фестивалей, концертов, конкурсов, смотров, викторин, выставок, народных гуляний, театрализованных представлений, благотворительных акций, спектаклей и информационно-просветительские мероприятия: презентации, форумы, онлайн-конференции, онлайн-консультации, мастер-классы, информационные курсы и др.).

Механизм реализации мероприятий нестационарного обслуживания, в том числе порядок привлечения учреждений/организаций к его осуществлению.

При определении порядка привлечения учреждений/организаций к организации нестационарного обслуживания населения рекомендуется определить:

– предмет и форму нестационарного обслуживания;

– учреждения/организации, которые будут осуществлять подготовку и предоставление культурно-досуговой, информационно-просветительской услуги;

– место и время оказания услуги передвижным многофункциональным культурным центром с использованием всех технических возможностей;

– ответственность учреждений/организаций за оказание культурно-досуговых и информационно-просветительских услуг в рамках межведомственного взаимодействия при организации нестационарного обслуживания;

– критерии оценки результатов оказанной услуги при проведении нестационарного обслуживания передвижным многофункциональным культурным центром.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НЕСТАЦИОНАРНЫМ ФОРМАМ МУЗЕЙНОЙ РАБОТЫ

Каждый российский музей, определяя свое место в истории и культурном пространстве региона, страны, осознает себя в качестве носителя конкретных страниц культуры, выступает как специфическая форма бытования истории в современности и предлагает своему посетителю различные способы ориентации в культурном пространстве. Современная музейная практика вне зависимости от профиля музея строится с учетом интересов посетителей и запросов локального сообщества. Общей целью деятельности музеев является сохранение наследия и его актуализация, включение в живой образовательный, просветительский, туристский оборот. Сегодня музеи – это площадка, где разворачивается образовательный процесс, происходит сближение функций ранее разрозненных компонентов культуры, поскольку музей становится и театром, и школой, и библиотекой. Расширяется сфера его влияния, увеличивается территория распространения музейной коммуникации и степень вовлечения населения в культурные проекты, в которых становятся сложнее и разнообразнее формы содержательного наполнения пространства за границами традиционной музейной среды бытования предметов материальной культуры. Ныне можно отмечать разнообразие плодотворных направлений музейной деятельности, поиск новых форм и разработку подходов, расширение поля эксперимента во внестационарной музейной деятельности. Конечно, найденные решения и овладение новыми практиками являются отражением не только внутримузейного состояния (характера собраний, специфики профиля конкретного музея, уровня профессиональных навыков коллектива), но и внешних социально-культурных процессов, новых требований, предъявляемых музеем современным зрителем.

Определились приоритетные задачи музейной деятельности:

1. Обеспечение равного доступа всем категориям населения к музейным коллекциям и продвижение знаний и информации по всему профильному диапазону (история, природа, этнография, искусство, краеведение).

2. Обеспечение работы музея как организационного центра, включение его в живой образовательный, творческий, досуговый, внутренний туристический оборот, в локальные культурные проекты, которые формируют основу культурного бренда территории, имиджа поселения как культурного центра.

3. Приобщение населения к богатой материальной и духовной культуре с целью самоидентификации граждан как жителей данной территории и хранителей ее культурного наследия.

4. Содействие развитию познавательного интереса к жизни родного поселения, его прошлому, настоящему, формирование патриотической нравственности подрастающего поколения, деятельной любви к своей малой родине.

5. Популяризация наследия, в том числе путем реализации межмузейных проектов в сотрудничестве с различными учреждениями культуры и образования в России и за рубежом, путем создания образовательных ресурсов и специализированных программ с применением информационных компьютерных технологий.

На решение этих задач направлена стационарная деятельность музея (создание экспозиций, выставок, проведение экскурсий, бесед, массово-просветительных мероприятий в стенах музея). В соответствии с основными направлениями государственной политики в области культуры и Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» выделена задача расширения практики обмена выставками между музеями Российской Федерации.

Особую роль в решении поставленных задач приобретает методика организации работы по обслуживанию населения нестационарными формами, направленными на осуществление музейной деятельности вне стен музея и имеющими цель расширить аудиторию и обеспечить доступ населению к культурным ценностям. Арсенал форм нестационарной работы музея не только увеличивается, но и меняется его содержание, приемы преподнесения, информационное сопровождение. В данном контексте понятие «методика» подразумевает рассмотрение неких готовых «рецептов», порядка и процедуры проведения нацеленных действий. Слово будет употребляться близко к понятию «технология». Методика, в отличие от метода, выражается конкретизацией приемов и задач.

В практике современного музея задействованы следующие формы нестационарной деятельности: проведение тематических праздников и разнообразных фестивалей (театральных, литературных, музыкальных, этнографических), выездных лекций и межведомственных выездных мероприятий, создание виртуальных выставок и экскурсионных маршрутов.

Особое место в этой работе занимает демонстрация передвижных, нестационарных выставок. Испытанная временем, эта форма музейной деятельности приобретает большую «открытость», уходя от позиции дидактической к готовности вести активный диалог, взаимодействуя с разной аудиторией зрителей.

Данное методическое пособие обобщает опыт работы государственных музеев Московской и Ульяновской областей, прежде всего Ульяновского областного краеведческого музея имени И.А. Гончарова, Забайкальского краевого краеведческого музея им. А.К. Кузнецова, Государственного Дарвиновского музея и других музеев г. Москвы, с нестационарными выставками; особое внимание в нем уделено вариантам сотрудничества с партнерами, алгоритму действий при реализации выставочного проекта и условиям обеспечения сохранности музейных предметов и музейного оборудования, а также новому типу музейной деятельности – созданию аудио-, видео- и мультимедиа программ.

1. Организационные вопросы реализации нестационарной музейной деятельности

Музей предоставляет населению следующие услуги:

- организацию выставок;
- организацию постоянного экспозиционного обслуживания;
- экскурсионное обслуживание;
- лекционное обслуживание;
- проведение культурных мероприятий: праздников, представлений и др.;
- организацию работы лекториев, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности;
- справочные, информационные и рекламно-маркетинговые услуги;
- другие виды досуговых и сервисных услуг в сфере культуры и смежных отраслях.

Услуги музея носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на демонстрационной площадке с соблюдением условий, обеспечивающих безопасность и сохранность экспонируемых предметов (в выставочном зале, в учебном заведении и т.д.).

При этом обеспечение доступа населения (особенно жителей удаленных от областного и районных центров населенных пунктов) к культурным благам требует также организации систематической целенаправленной выездной работы. Внестационарное обслуживание музеев осуществляют прежде всего посредством организации передвижных и выездных выставок. При расчете потребностей во внестационарных формах музейного обслуживания учитывается необходимость ежегодного обслуживания 25 % жителей муниципального образования в населенных пунктах, не имеющих стационарного музея.

Количество единиц техники передвижения для организации и проведения передвижных выставок рассчитывается исходя из их территориальных особенностей.

Создание передвижных выставок и организация обслуживания ими населения является уставной деятельностью музея и прописывается в функциональной деятельности соответствующих отделов и служб музея:

- разработка концепции или сценария и создание выставки – научные отделы (например, отдел истории и природы, экспозиционный или выставочный отдел музея);
- организация работы выставки – отдел маркетинга, туризма и культурно-образовательной деятельности или экспозиционный отдел музея;
- обеспечение сохранности музейных фондов – отдел фондов;
- транспортировка, погрузка-разгрузка – хозяйственная служба;
- PR-сопровождение – отдел внешних связей и коммуникаций;
- создание продуктов на основе IT-технологий – отдел автоматизации и информационных технологий.

Осуществление нестационарных форм музейной деятельности находится в прямой зависимости не только от творческого потенциала сотрудников музея, но и от его материально-технического оснащения, обеспечения транспортными средствами, а также от готовности к сотрудничеству учреждений и организаций, в которые музей выезжает.

При планировании нестационарной работы необходимо продумывать источники поступления денежных средств на создание передвижных выставок (мобильное выставочное оборудование: стенды, подставки, подиумы, изготовление копий, муляжей, макетов или реконструкций, художественно-оформительские работы), сувенирной или рекламной продукции с атрибутикой музея или мероприятия, приобретение и обслуживание мультимедийной установки, электронных носителей информации. Должны быть предусмотрены также затраты на горючее для транспорта. В случае, если музей или учреждение, в ведомстве которого музей находится, не имеет собственного транспорта, удачным решением может стать заключение соглашений с другими организациями, осуществляющими плановые выезды в населенные пункты муниципального образования (районные дома культуры, библиотеки, школы искусств, административные учреждения). График выездов музея заранее согласуется также с принимающей стороной. Возможна также доставка выставок до места на транспорте принимающей организации.

При определении места выезда важно учесть и заранее оговорить условия, в которых будет проводиться мероприятие. Принимающей стороной прежде всего должны быть обеспечены: сохранность вывозимых экспонатов, оборудования; наличие подготовленной массовой аудитории; максимально благоприятная обстановка работы сотрудников музея.

Реализация систематической выездной деятельности музея может осуществляться на основе заключения договоров с принимающими организациями. Договор делает отношения музея с партнерами устойчивыми и регулярными, а также гарантирует выполнение взятых сторонами обязательств. Заключать договора с дошкольными и общеобразовательными учебными заведениями лучше в преддверии нового учебного года. Осуществлению нестационарной выставочной деятельности способствуют Договоры о сотрудничестве, заключенные между музеями Российской Федерации, муниципальными образованиями, учебными заведениями.

2. Работа музея с нестационарными выставками

Создание нестационарной выставки, как, впрочем, и подготовка музеем любого другого зрелища, начинается с разработки научной концепции. В современной музейной практике при подготовке выставки разрабатывается один документ, имеющий промежуточное положение между научной и художественной концепцией, – сценарная концепция. Ее подготовкой занимаются сотрудники профильного по тематике выставки или выставочного отдела музея. Исходя из профиля коллекции музея и актуальности разрабатываемых научных тем, в портфеле музея целесообразно иметь до десятка нестацио-



Выставка «За веру христианскую». Восточная сторона, общий вид



Выставка «За веру христианскую». Южная сторона, общий вид



Щиты на стойках. Общий вид

нарных выставок, предназначенных для демонстрации как на территории субъекта, так и в регионах Российской Федерации.

В зависимости от структуры, контента и формы подачи экспозиционного материала возможно разделить выставки на несколько видов и определить методику работы с каждым из них.

Передвижные тематические фотовыставки

Передвижные тематические фотовыставки являются одним из самых распространенных видов.

Музеи по избранной тематике подбирают из своих собраний вещевой и документальный материал, осуществляют его фотографирование либо используют готовые оцифрованные материалы для их дальнейшего воспроизведения на планшетах, ширмах, постерах.

Так, например, Государственным мемориальным музыкальным музеем-заповедником П.И. Чайковского в Клину подготовлена выставка, посвященная жизни и творчеству композитора, активно экспонируемая в разных регионах страны и даже за рубежом, полностью состоящая из цветных постеров (фотографии, оформленные в рамы без использования стекла), воспроизводящих интерьеры и экстерьеры знаменитого дома Чайковского в Клину, коллекцию личных вещей, связанных с временем его пребывания в Клину, композиторской и исполнительской деятельностью, нотные рукописи.

В зависимости от места и условий экспонирования, свою передвижную выставку музей может дополнять инсталляциями с использованием копий и муляжей. В зависимости от площади и места проведения набор модульных конструкций, из которых собирается выставка, легко трансформируются, позволяя формировать необходимый тематико-экспозиционный ряд.

Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А. Гончарова имеет в своем «выставочном портфеле» и предлагает 5 фотовыставок:

1. Выставка работ петербургского фотографа Л.В. Волковой из цикла «Декорации классиков» (к произведениям И.А. Гончарова).

2. Выставка «И.А. Гончаров и Симбирск». Материалы выставки рассказывают об архитектурных и ландшафтных объектах Симбирска –Ульяновска в постерах, связанных с биографией, творчеством и увековечением памяти И.А. Гончарова на его родине.

3. Выставка «Архитектура Симбирска». Выставка фотографий известных симбирских фотографов второй половины XIX – начала XX века. На фото представлены памятники гражданской и культовой архитектуры различных стилей и направлений, возведенные по проектам симбирских архитекторов.

4. Выставка «Экология. Безопасность. Жизнь». Ежегодно создаваемая выставка лучших работ областного фотоконкурса Ульяновского областного краеведческого музея имени И.А. Гончарова «Экология. Безопасность. Жизнь».

5. Выставка работ – иллюстраций к произведениям И.А. Гончарова художницы Л. Григорьевой-Семятицкой в технике «рваная бумага».

Основным структурным элементом выставок могут являться помещенные в остекленные рамы крупномасштабные фотографии или несколько фото, сгруппированные в тематический раздел выставки в виде модульного планшета, стенда, роллапа (*roll up*, «ролл ап» – прочная компактная конструкция, состоящая из алюминиевого корпуса, баннерного полотна с цифровой печатью изображения на лицевой или обратной стороне). Выставки необходимо оснастить этикетками и экспликацией, приложить схему развески экспонатов (в том случае, если по условиям договора принимающая сторона выполняет сама монтаж).

Следует отметить, что выездные выставки сопровождают не только традиционно написанные тексты, но и их звуковое воспроизведение. Это могут быть аудиогиды для индивидуального знакомства с выставкой. Особенно это важно с точки зрения учета интересов людей с ограниченными возможностями по слуху и зрению. Звуковое воспроизведение материалов передвижной выставки – аудиозаписи особенно уместны для музыкальных, литературных, театральных тем, когда они являются частью восприятия экспозиции выставки.

Данный вид выставок предназначен как для бесплатной демонстрации в муниципальных образованиях, учреждениях образования и культуры, готовых предоставить помещение, оснащенное системой развески, так и для проведения специальных платных мероприятий. Следует особо отметить, что подобные нестационарные выставки удовлетворяют потребности посетителей в рекреации, так как являются уместными для проведения встречи с интересным творческим человеком, местом проведения музыкального или поэтического вечера, и людей привлекает возможность общения. Интерес и публики, и самих музеев к таким формам работы свидетельствует о признании значимости непредметных форм бытования культурного наследия, к которым можно отнести и духовный опыт человека, и музыку, и художественное слово.

Поиск партнеров осуществляется в первую очередь в рамках Договоров о сотрудничестве музея с муниципальными образованиями и учреждениями. Они также могут помогать и в продвижении выставок. При передаче выставки на экспонирование заключается Договор о передаче выставочной экспозиции в безвозмездное пользование (Приложение 1) и оформляется Акт приема-передачи выставочной экспозиции (Приложение 2). По условиям договора принимающая сторона забирает выставку и осуществляет ее распаковку-упаковку и монтаж в соответствии с приложенной схемой. Возвращение выставки также оформляется Актом приема-передачи. К Акту прилагается Отчет о работе выставки, оформляемый принимающей стороной. Продолжительность экспонирования фото выставок составляет, как правило, от 1 до 3 месяцев.

При формировании маршрута выставки на год целесообразно формировать «цепочки» из принимающих учреждений. Если принимающие стороны находятся на территориях близлежащих муниципальных образований, это позволяет сокращать транспортные расходы. Местом размещения выставок являются музеи, районные дворцы и дома культуры, детские школы искусств, библиотеки.

Передвижные выставки с демонстрацией копийного материала и музейных предметов фондовых коллекций

Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А. Гончарова предлагает следующую тематику 14 выставок:

1. «Прошлое нашего края» (история Симбирского-Ульяновского края с древнейших времен до начала XX века).
2. «О чем поет самовар» (об истории самовара и культуре чаепития на Руси).
3. «В стране Динозаврии» (о древних обитателях края: динозаврах, морских ящерах, ископаемых моллюсках).
4. «О чем рассказал домовенок Кузя из музея» (интерактивная программа о музее и его коллекциях).
5. «Путешествие по берегам морей, которых никто и никогда не видал» (история палеонтологических исследований на территории Ульяновской области по развитию органического мира).

6. «Путешествие в каменный век» (о происхождении человека, древних миграциях, эволюции орудий труда, развитию человеческого общества).

7. «Как хлеб на стол пришел» (с демонстрацией коллекций и рассказом об орудиях труда и предметах быта, связанных с земледелием и переработкой его продуктов).

8. «Праздник праздников и торжество торжеств – православная Пасха» (об истории праздника и традициях его проведения).

9. «Семь чудес земли Симбирской» (демонстрация масштабных макетов историко-архитектурных и природных памятников, являющихся визитной карточкой Симбирского-ульяновского края).

10. «Победители» (материалы выставки рассказывают о боевом и трудовом подвиге ульяновцев в годы Великой Отечественной войны).

11. «Дороги войны. Жизнь солдата» (интерактивная выставка, рассказывающая о повседневной жизни солдат Великой Отечественной войны).

12. «Давай поговорим» (о проблемах наркомании и пропаганда здорового образа жизни).

13. «Веселый светофорик» (знакомит с правилами дорожной безопасности).

14. «Озорная спичка» (о правилах пожарной безопасности).

Передвижные выставки основываются на экспонатах из музейных коллекций или строятся без использования коллекционного материала (в случае обращения к общей социально значимой тематике). Выставки с привлечением музейных предметов и коллекций создаются на базе вспомогательного фонда музея, дублетного материала. Для них специально изготавливаются всякого рода реконструкции, макеты, копии.

Демонстрация передвижных выставок сопровождается интерактивными элементами. В ходе знакомства с выставкой слушатели не только воспринимают рассказ экскурсовода и представленную визуальную информацию, но и берут предметы в руки, оперируют ими, что делает процесс восприятия наиболее эффективным.

Подлинники для демонстрации на выставке передаются лицу, несущему персональную ответственность за их временное хранение. Обязательно оформляются Акты выдачи и приема предметов на временное хранение (Приложение 3), которые подписываются сторонами, главными хранителями и утверждаются руководителями музеев. Акты оформляются вне зависимости от срока демонстрации музейных предметов (даже если работа выставки продлится лишь несколько часов).

Для обеспечения сохранности экспонируемых материалов и вывозимого выставочного оборудования необходимо оформлять соответствующие акты и в случае демонстрации передвижных выставок без использования подлинников. В актах указывается как экспонат, так и сопровождающее оборудование. Выставка экспонируется в течение дня, ее доставкой и монтажом занимается сотрудник музея, демонстрацию выставки и ее интерактивных элементов осуществляет экскурсовод.

Эта категория передвижных выставок адресована учащимся воспитанникам Детских оздоровительных лагерей и школ-интернатов для детей с ограниченными возможностями здоровья, но может быть представлена более широкому кругу зрителей.

Информация о выставках распространяется в виде буклетов и по электронной почте по школам области. На основе работы с завучами по учебно-воспитательной работе и учителями-предметниками формируется план работы на учебный год и летний период, составляется график демонстрации выставок.

Обращает на себя внимание опыт нестационарной работы со школьной аудиторией Музейного объединения «Музей Москвы», который с 2013 года выезжает в школы и предлагает два вида мероприятий, в числе которых передвижная выставка «Лента вре-

мени». Выставка приезжает в школу на целый день. Посетить ее смогут ученики всех классов.

Мероприятие проводится по следующему расписанию: заезд в 11 часов, 11:15 – начало выставки, 16:00 – завершение. Для классов проводятся небольшие экскурсии (15–25 минут), максимальное количество детей в одной группе – 25 человек.

Чтобы принять выставку в школе, специальных витрин и стендов не требуется, необходимо только предоставить столы (5–7 штук). Среди экспонатов подлинные находки археологов и муляжи, фотографии и исторические документы. Возможны наличная и безналичная форма оплаты.

Методика Музея Москвы с проведением выставок в школах перекликается с практикой многих музеев, работающих в школах «на выезде», когда выставка сопровождается демонстрацией отдельных подлинных предметов и сочетается с интерактивным элементом в демонстрации. Такие выставки практикуют муниципальные музеи в Московской области, формируя для выезда «истории из бабушкиного сундука»: экспонирование подразумевает демонстрацию подлинных предметов из научно-вспомогательного фонда, сопровождаемого рассказом о происхождении названия, их среде бытования, технологии изготовления. Такие выставки отличает мобильность, они не требуют материальных и финансовых затрат, средств для транспортировки (сотрудник доезжает с небольшим саквояжем на обычном рейсовом транспорте, автомобиле заказчика или музея). При этом такая форма выставки позволяет их быстро комплектовать, откликаться на актуальные события в жизни сообщества, использовать для распространения билетов на музейные мероприятия и других информационных поводов).

Обращает на себя внимание опыт работы Сергиево-Посадского историко-художественного музея-заповедника в юбилейный (2014) год 700-летия со дня рождения преподобного Сергия Радонежского, когда многие региональные музеи обратились к коллегам в Сергиев Посад с просьбой предоставить тематическую выставку. Было найдено оригинальное решение в организации выставок. Сергиево-Посадский музей-заповедник предложил партнерам (Клинскому музейному объединению, Омскому областному музею изобразительных искусств) от 17 до 24 цифровых изображений литографических листов из своего собрания, напечатанных в начале XX века в литографской мастерской Троице-Сергиевой лавры, посвященных житию Преподобного.

В соответствии с Договором музей-заповедник предоставлял партнерам право на конкретный перечень изображений, передаваемых в электронном виде, музеи на местах сами обеспечивали изготовление постеров по предоставленным цифровым изображениям и их оформление в рамы для экспонирования. Выставки проходили в течение 3–4 месяцев. Кроме этого, у музея-заповедника с отдельными партнерами (Чувашский национальный музей, Государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник «Александровская слобода») эта выставка предусматривала в своем составе демонстрацию предметов музейного фонда, что оформлялось на основании Договора.

Музеями Московской области успешно осуществлялась в 2006–2014 годах практика однодневных выставок, связанная, во-первых, с близостью к столице, где местами экспонирования становились большие площадки (Дворец съездов в Кремле, Манеж, Крокус-Экспо, здания федеральных органов власти) в дни крупных общественных форумов, презентаций региона, а во-вторых, заинтересованностью регионального министерства культуры в продвижении музеев и популяризации коллекций культурного наследия, обеспечивающего финансирование таких проектов, как «Спасенное наследие» и «Сто шедевров музеев Московской области».

Задачей выставки «Спасенное наследие», например, было репрезентативное представление состояния музейных коллекций областных музеев на примере ряда памятников, прошедших реставрацию в музейных мастерских и специализированных реставрационных учреждениях в течение последних 3–4 лет. Участники выставки: 10 областных музеев. Площадь экспозиции составляла 100 м². Состав выставки включал: фотографический документальный материал, видовое, экстерьерное и интерьерное большеформатное фото (постеры размером 60x90 10 шт. и 30x45 25 шт.), подлинные предметы музейного фонда после окончания реставрации, аннотированные и снабженные комментарием о месте реставрации, специалисте-реставраторе, времени и денежных средствах, вложенных в реставрацию предмета.

Выставка состояла из нескольких тематических комплексов, посвященных конкретным областным музеям, в которые входили фотографии и предметы, размещенные на подиумах и манекенах. Постеры, развешенные по мобильным стенам, являлись своеобразным фоном-задником, визуализирующим информацию о месте нахождения и облике зданий-памятников, а также внутреннем убранстве интерьеров музеев, где расположены уникальные предметы. Музейные экспонаты (до 10 единиц) размещались рядом, формируя у зрителя ощущение подлинности и аутентичности видимого пространства. Предметы сопровождала фотография его состояния до реставрации. В число музей-



На выставке «И свеча не угасла...» СПМЗ. 2014 г.

но-предметного ряда входили: кресло Ф.И. Тютчева, этажерки и сундук из блоковского Шахматова, фрак и шляпа П.И. Чайковского, саквояж А.П. Чехова. Оборудование: демонстрационные стенды и витрины «столики», подиумы, музейные манекены.

Технология подготовки двух таких выставок в Московской области предусматривала прием одним из музеев предметов на временное хранение для осуществления транспортировки и монтажа-демонтажа, а также осуществление этих звеньев процесса создания временной выставочной экспозиции самими участниками – музеями-экспонентами.

Один из них брал на себя координирующую и административную функции, обеспечивая этапы монтажа-демонтажа оборудования выставки в короткие сроки. В период работы выставки с посетителями в соответствующих ее разделах работали сотрудники конкретных музеев, чьи экспонаты демонстрировались на месте.

Опыт однодневных выездных выставок был развит Московским областным музеем народных художественных промыслов в период завершения реставрации его основного здания мемориального Дома Лукутина в 2011–2014 годах. Осуществить однодневные выставки на подлинных предметах, не выдавая их на временное хранение, музею позволяла особенность экспонатуры – компактные, малых размеров изделия лаковой миниатюры из коллекции Федоскинской фабрики миниатюрной живописи, которые перевозились сотрудником музея, осуществляющим монтаж-демонтаж на месте, и наличие мобильных баннер-панелей с информацией об истории Федоскинского народного промысла. Выставка сопровождалась мастер-классом с демонстрацией приемов миниатюрной живописи.

Выставки для межмузейного обмена на региональном и межрегиональном уровне с использованием музейных фондов

Особое место в нестационарной деятельности музеев занимают обменные выставки из музейных собраний, которые, как правило, строятся на взаимном профессиональном интересе в сфере научно-исследовательской деятельности, общности профиля собрания и предмета комплектования, междисциплинарном, комплексном подходе. Такие выставки являются результатом высокой степени изученности коллекций, хорошей сохранно-



Выставочный проект «Театр Чайковского» в МВК «Новый Иерусалим»

сти предметов, делающей возможной их перемещение в места временного хранения для экспонирования. Выставки межмузейного обмена, в свою очередь, могут активизировать атрибуционную работу в принимающем музее собственных аналогичных коллекций или стать в месте временного экспонирования существенным дополнением к постоянно действующим музейным экспозициям, углубляя и развивая их, закрывая лакуны в их тематических разделах. Но чаще всего они являются самой эффективной формой представления новому кругу зрителей всего многообразия культурного наследия, хранящегося в музеях, не локализованных в данной местности. А потому при правильном ор-

ганизованной рекламе и маркетинге такая гостевая выставка активизирует посетителя, привлекая его в местный музей. Такие выставки позволяют организовывать и проводить просветительские и экскурсионные программы, научные конференции, семинары, круглые столы.

В Московской области музеями при поддержке областного министерства культуры был разработан проект «Музейные вернисажи», который представлял выставки из коллекций государственных областных музеев, входящих в единую афишу. Она позволяла осуществлять управление выставочным процессом, эффективно расходовать финансовые средства, кооперируясь в организации доставки, изготовлении печатной продукции, выстраивании графика движения, времени и месте их проведения. В афише значились, например: выставка «Круг чтения Онегина» музея-заповедника А.С. Пушкина, которая проходила в д. Мураново (Пушкинский район) в музее-усадьбе «Мураново» им. Ф.И. Тютчева, затем в Чеховском районе в музее-заповеднике А.П. Чехова, т.е. в профильных литературных музеях. Соответственно, выставка «Чехов: врач, писатель, драматург» музея-заповедника А.П. Чехова демонстрировалась в г. Звенигороде, с которым была связана деятельность Чехова, на площадке Звенигородского музея; выставка Московского областного музея народных художественных промыслов «А.С. Пушкин и его произведения в лаковых миниатюрах Федоскино» экспонировалась в музее-заповеднике А.С. Пушкина, а выставка «Времена года» – в Государственном Доме-музее П.И. Чайковского в Клину. Единая афиша давала возможность муниципальным музеям и выставочным залам выбрать заинтересовавшую их выставку при условии наличия необходимых технических средств и оборудования, обеспечивающих сохранность и безопасность музейных предметов (Приложение 6).

Такая программа выставок областных музеев позволила предложить и провести выставки также в других городах страны (выставка «Великий сын России», посвященная 175-летию со дня рождения Д.И. Менделеева Музея-заповедника А.А. Блока – в г. Дубна, г. Тобольске) и за рубежом; например, передвижная выставка «Чехов в Мелихово» в 2011 году экспонировалась в городах Душанбе и Белграде.

В 2009–2013 годах в Московской области был реализован также выставочный проект «Портрет провинциального города», который первоначально объединял в одном выставочном пространстве предметы из музейных собраний двух партнеров, подмосковных музеев Звенигородского и Зарайского. Первоначальная цель выставки – показать образы двух провинциальных городов – Звенигорода и Зарайска, их сходство и различия, их столкновение с проблемами, порожденными историческими перипетиями XX века. На выставке осуществлялся показ живописных портретов из собрания двух провинциальных музеев, которые представляли жителей Звенигорода и Зарайска, а также и неизвестных обитателей обобщенного русского провинциального города N., столь знакомого по произведениям русской классической литературы XVIII – начала XX века. Помимо портретов, составляющих основную часть экспозиции, на выставке демонстрировалась мебель, одежда и предметы личного обихода XIX века (образцы женского рукоделия – бисерные подстаканники, сумочки, портсигары; изящные серебряные табакерки), а также пейзажная живопись XX века, отражающая уходящий облик Звенигорода и Зарайска. Выставка после экспонирования в обоих городах переехала в другие подмосковные музеи, по ходу своего движения дополняясь экспонатами, отражающими образ конкретного города – места экспонирования (Мытищи, Долгопрудный, Коломна, Солнечногорск), а затем была показана в Музее Москвы в здании Провиантских складов. Все музей-экспоненты проекта брали на себя часть финансовых расходов, материально и организационно участвовали в решении вопросов транспортировки, страховки, монтажа, но координирующую функцию и администрирование выставки взял на себя Звенигород-

ский музей. Одновременно в течение 2011 года в областных и муниципальных музеях Московской области шел еще один передвижной выставочный проект – «Федоскино. К юбилею промысла».

В 2015 году при финансовой поддержке министерства культуры Московской области в рамках юбилейных мероприятий 175-летия со дня рождения П.И. Чайковского стартовал концертно-выставочный проект «Театр Чайковского», который начался на площадке музея-заповедника в Клину и затем переехал в областной музейно-выставочный комплекс «Новый Иерусалим». Состав выставки: музейные предметы из коллекций сценографии и театрального костюма к балетам и операм Чайковского (около 200 предметов). Выставка сопровождается концертами с участием музыкальных коллективов Москвы и при участии Московской областной филармонии.

В 2012 году сотрудниками Ульяновского областного краеведческого музея имени И.А. Гончарова была создана выставка «И.А. Гончаров и Симбирск».

Она рассказывает о детских и юношеских годах И.А. Гончарова, о симбирских мотивах и прототипах в творчестве писателя. На выставке были представлены старинные виды Симбирска, копии портретов родственников писателя и его окружения, издания произведений И.А. Гончарова XIX века. Участниками проекта стали мемориальные литературные музеи – Музей-усадьба Н.Г. Чернышевского (Саратов), Государственный литературно-мемориальный музей-заповедник Н.А. Некрасова «Карабиха» (Ярославль), Объединение государственных литературных музеев Пензенской области, музей истории г. Новокуйбышевск.

В соответствии с договоренностью между участниками проекта в зависимости от маршрута передвижения выставка пополняется новыми материалами. Проект предусматривал межвыставочный обмен. Выставки из мемориальных литературных музеев – участников проекта были организованы на площадях Историко-мемориального центра-музея И.А. Гончарова.

С 2015 года выставка «И.А. Гончаров и Симбирск» существует и в электронном виде, материалы выставки предоставляются музею-партнеру по договору на однократное воспроизведение музейных предметов исключительно для демонстрации на выставке.

С 2016 года музей начинает демонстрацию второй передвижной выставки для регионов РФ – «Ульяновск – родина двух Ильичей». Это партнерский выставочный проект ОГБУК «Ульяновский областной краеведческий музей им. И.А. Гончарова» и ОГАУК «Ленинский мемориал».

Технология подготовки и проведения обменных межмузейных выставок

На подготовительном этапе работы определяются партнеры музея по выставочному обмену. С этой целью готовится Информационное письмо, содержащее краткую информацию о выставке и технические условия ее размещения. Успешному поиску партнеров способствуют уже существующие Соглашения о сотрудничестве между музеем и региональными музеями, Соглашения о сотрудничестве в сфере культуры между субъектами РФ. После переговоров, в ходе которых оговариваются сроки экспонирования выставки, выставочная площадь, оборудование, технические возможности принимающей стороны, заключается Договор о безвозмездном пользовании. Договор четко расписывает обязанности сторон, включая ответственность за предоставление, использование и сохранность экспонатов, упаковку, транспортировку, монтаж экспозиции. Приложением к Договору является Список экспонатов выставки. Передача выставки происходит по Акту приема-передачи выставочной экспозиции к договору безвозмездного пользования, возврат – по Акту возврата. Монтаж выставки производится по схеме раскладки экспо-

зиции, подготовленной направляющей стороной в соответствии с планом выставочного помещения. В качестве информационно-справочного сопроводительного материала направляющая сторона предоставляет концепцию, тематическую структуру, материалы к экскурсии по выставке, комплект этикеток и сопроводительных текстов, экспликацию выставки. Также направляющая сторона обеспечивает выставку материалом, необходимым для работы интерактивных площадок. При наличии технических возможностей (ЖК-экран, сенсорный киоск) видовой материал может быть дополнен интерактивными информационными цифровыми контентом.

Представители направляющей стороны принимают участие в церемонии открытия выставки, проводят методическое занятие для экскурсоводов по выставке. Рекламу выставки и рекламный материал (афиша, пригласительные, билеты) обеспечивает принимающая сторона.

По отдельному Договору направляющая сторона отправляет свою сувенирную продукцию, буклеты, путеводители, каталоги для реализации. В ходе работы выставки принимающая сторона ведет Книгу отзывов о выставке и по итогам работы готовит Отчет или Справку о посещаемости экспозиции. Продолжительность работы выставок три месяца.

Особое место в практике создания передвижных музейных выставок принадлежит Государственному Дарвиновскому музею. Он активно использует для поиска партнеров и продвижения своих выставок сайт, где выкладывает информацию о составе выставок и условиях экспонирования на внемузейных площадках. Например, о выставке «Обитатели каменных джунглей» размещена следующая информация: «Выставка – диалог о братьях наших меньших и проблемах, связанных с их проживанием в городах рядом с человеком. Животные – это благо, приносящее в жизнь людей богатые эмоции и любовь, или опасность, таящаяся в диких инстинктах? Комфортно ли животным в городе? Возможно ли их бесконфликтное сосуществование с человеком? Как на улицах оказываются домашние животные? Являются ли бродячие животные проблемой городов или это норма современной жизни? Что мы можем для них сделать? На богатом материале из фондов Дарвиновского музея (естественно-научный материал и произведения искусства) и авторских фотоработах рассказана история сосуществования в “каменных джунглях” живых организмов. Ширмы с текстами и фотографиями 15 шт. (300x200 см), графика 31 рама (78x58 см, 10x78 см), чучела и скульптура (1 скульптура на подиуме 100x100 см открытый доступ) – 66 предметов, из фондов ГДМ. Интерактивная зона: библиотека (2 стеллажа и стол (75x145 см), интерактивный стол диаметром 87 см, сенсорный киоск с образовательной программой к выставке размером 60x60x130 см). Возможна организация программы мероприятий в рамках выставки. Условия для экспонирования: 250 кв. метров экспозиционной площади (при необходимости объем выставки может быть уменьшен), оборудованной системой для развески графики. Музейные витрины, позволяющие обеспечить сохранность экспонатов и необходимый температурно-влажностный режим». Сообщается электронная почта и телефон сотрудника для связи по вопросам организации выставки. Музей предлагает целый ряд интересных развивающих выставок; перечислим несколько: «Сокровища морских глубин» – посвящена раковинам и моллюскам, рассказывает о коллекционировании раковин; «Невидимый мир эволюции» – о разнообразии форм и окрасок окружающих человека живых организмов; «Четвероногий друг» – о предках домашней собаки, происхождении и разнообразии пород; «Времена года» – о циклических природных явлениях, играющих важную роль в жизни растений, животных и людей, о связанных с ними народных приметах.

Все выставки строятся на подлинных экспонатах, могут включать чучела, сухую nature, произведения искусства (живопись, графика, декоративно-прикладное искусство), используют планшеты с текстами, планшеты-модули, включающие образцы, например, насекомых, рисунки, фотографии, макрофотографии, сопровождаются занимательным текстом. Условиями экспонирования являются помещения от 60 м² и более, оборудованные системой для развески планшетов, музейные витрины, позволяющие обеспечить сохранность экспонатов и необходимый температурно-влажностный режим. Площадь экспонирования может быть сокращена исходя из количества экспозиционных площадей у принимающей стороны. Выставки могут сопровождаться игрой и квестами.

В Интернете на сайте размещают предложения о выставках и другие московские музеи. Например, Биологический музей предлагает передвижные интерактивные выставки «Руки», «Остров открытий», предоставляя необходимые материалы и рекомендации по их проведению. Сотрудники по желанию принимающей стороны выезжают на монтаж и демонтаж выставки, а также проводят мастер-классы и методические занятия. Выставка «Орхидеи России» составлена из фоторабот профессиональных биологов – ботаников, изучающих орхидеи. Уникальные фотографии самых загадочных цветов средней полосы сопровождаются анималистической скульптурой.

Виртуальные выставки и экскурсии

Ежедневно музеи открывают сотни новых выставок, с которыми знакомится огромное количество людей; время любой музейной выставки ограничено. Часто интересующие нас выставки находятся слишком далеко, даже не в соседнем городе. Приобщиться к культурному наследию, музейным коллекциям сложнее всего жителям малых городов, поселков и сел, в которых, кроме маленького краеведческого, нет никаких музеев. Перенос экспозиций и выставок в виртуальное пространство – современное технологическое решение задачи популяризации музейных коллекций, реализации образовательных и просветительских функций музея. Виртуализация подразумевает организацию в сети Интернет общедоступного ресурса, зайдя на который пользователь получает возможность виртуального нахождения в музейном пространстве и ознакомления с виртуальными копиями реальных музейных экспонатов. Такой виртуальный аналог музея доступен из любой точки мира, где есть Интернет, и работает 24 часа в сутки. Конечно, информативен сайт с удобной поисковой системой Государственного Эрмитажа. Он позволяет совершить прогулку по этажам знаменитого музея, а цифровая виртуальная галерея, в которой посетитель сможет увидеть экспонаты Государственного Эрмитажа и рассмотреть их фрагменты с высоким разрешением, позволяет ознакомиться с коллекциями Эрмитажа, получить детальные описания экспонатов, заглянуть во дворцы Петра I и Меншикова, Эрмитажный театр и, конечно, посетить выставки.

Сегодня большинство российских музеев имеют собственные сайты, на которых размещают виртуальные туры по экспозициям и материалы по выставкам.

Специальный раздел «Виртуальный музей» создан на сайте Государственного музея А.С. Пушкина в Москве. Здесь посетитель имеет возможность познакомиться с экспозициями Государственного музея А.С. Пушкина на Пречистенке, «побывать» в Мемориальной квартире А.С. Пушкина на Арбате, музее И.С. Тургенева на Остоженке, Мемориальной квартире Андрея Белого и совершить виртуальные экскурсии по залам нескольких выставок «Время славы и восторга!», «Народы России», «Портреты неизвестных».

В качестве примера приведем тематику виртуальных выставок Ульяновского областного краеведческого музея имени И.А. Гончарова:

1. «По симбирским местам “Обрыва”» (к 145-летию романа «Обрыв») – размещена на сайте музея.

2. Выставка одного экспоната «Семейный летописец рода Гончаровых».

На сайте музея также размещены виртуальные экскурсии по экспозициям основного музея и филиала – Историко-мемориальный центр-музей И.А. Гончарова и литературного музея «Дом Языковых».

Отзывы о выставках и экскурсиях посетителям сайта предлагается отправлять на специально созданный адрес электронной почты.

По завершению работы выставки организаторам необходимо провести анализ проделанной работы: изучение различных категорий посетителей и их отзывов; взаимодействие всех участников проекта; проанализировать PR-кампанию выставки (частоту упоминаний в СМИ, интернет-изданиях, интервью, репортажи на ТВ).

Лекционная работа вне стен музея

За последние десятилетия сфера просветительской и образовательной деятельности музея значительно расширилась, усложнились ее формы, но проведение экскурсий и чтение лекций как в музее, так и вне музея является основой научно-просветительской работы и входит в экскурсионную и лекционную нагрузку музейных сотрудников и заведующих отделами. В лекционную нагрузку, кроме непосредственного чтения лекций, входит разработка и освоение новых тем, составление методической документации к лекциям, участие во взаимном прослушивании и обобщении опыта их проведения. Выполняемая музейными сотрудниками и заведующими отделами музеев лекционная работа входит в их служебные обязанности и осуществляется в пределах установленного рабочего времени.

В работе музейного лектория особое внимание уделяют детской аудитории. Лекции сопровождаются демонстрацией компьютерных презентаций или слайдов. Многими музеями для младших школьников практикуется лекция с использованием аутентичного предметного ряда и сочетание чтения лекций с интерактивной программой. Для младших школьников применяются лекции-беседы, на которых, например, дети узнают о старинных названиях одежды, учатся шить традиционный круглый сарафан, плести пояс или расписывать традиционную игрушку.

Новой формой лекции в Сергиево-Посадском музее-заповеднике стала созданная с партнером-телестудией лекция-фильм, которая проводится сотрудником музея по избранной теме, например, охватывающей период с XIV по XX век и посвященной церковной истории Сергиевского края.

Проведение выездных музейных праздников, тематических мероприятий, музейных фестивалей (театральных, музыкальных, литературных)

Музейные праздники представляют собой массовые культурно-просветительские мероприятия, сочетающие разные формы деятельности аудитории. Их подготовка требует активного взаимодействия с разнообразными организациями-партнерами: творческими коллективами, учреждениями культуры и образования и т.д.

Музейные праздники могут быть связаны с народными традициями (Рождество, Масленица, Пасха, День закликанья птиц); государственными праздниками (День защитника Отечества, Международный женский день, День Победы, День любви и верности, День России и др.); знаменательными датами истории области, района, населенного пункта.

Программа праздника включает демонстрацию передвижных выставок, лекции и беседы по теме мероприятия, краеведческие викторины, конкурсы, игры и коллективные действия, а также мастер-классы народных умельцев и специалистов, выступления творческих коллективов, встречи с замечательными земляками.

Примерный тематический перечень выездных музейных праздников (Ульяновский областной краеведческий музей):

- «Честь имею Родине служить» (ко Дню призывника);
- «Праздник со слезами на глазах» (ко Дню Победы);
- «Есть такая профессия – Родину защищать» (ко Дню защитника Отечества);
- «Планета детства» (к Дню защиты детей);
- «Буквы разные писать тонким перышком в тетрадь» (ко Дню знаний);
- «День закликанья птиц»;
- «Рождественская елка»;
- «Душа ль ты моя, Масленица!»;
- «Православная Пасха».

Один из интересных музейных праздников, одновременно возрождающий народные традиции и решающий актуальную задачу экологического воспитания подрастающего поколения, – День закликанья птиц. Данное мероприятие целесообразно проводить в период с середины марта по первую декаду апреля. Именно на эти дни выпадают традиционные народные, православные и официальные праздники, в которых фигурируют птицы: Герасим-грачевник (17 марта), День сорока мучеников (22 марта), Благовещение (7 апреля), Международный день птиц (1 апреля). Главная цель массового праздника – обратить внимание подрастающего поколения на проблемы сохранения редких и обычных видов пернатых на территории края, населенного пункта. К проведению мероприятия рекомендуется привлекать специалистов в лице ученых-орнитологов, представителей Симбирского отделения Союза охраны птиц России, преподавателей естественнонаучных факультетов ульяновских вузов, сотрудников отдела природы Ульяновского областного краеведческого музея им. И.А. Гончарова. Центральным персонажем мероприятия выступает «птица года», ежегодно определяемая советом Союза охраны птиц России. Так, в 2004 году это был аист, в 2005 году – сова, 2006 году – чайка, 2008 году – снегирь. Птицей 2009 года назван лебедь. Информацию о выборе «птицы года» можно получить на официальном интернет-сайте Союза охраны птиц России (<http://www.rbcu.ru>) или в отделе природы ГУК «Ульяновский областной краеведческий музей им. И.А. Гончарова» (432601, г. Ульяновск, бульвар Новый Венец, 3/4, тел. (8422) 44-30-16, e-mail: uokm@mail.ru).

Программа праздника может включать:

- выступление сотрудника музея муниципального образования с сообщением об истории возникновения Международного дня птиц и его проведения в зарубежных странах и Российской Федерации, о разнообразии видов птиц, обитающих на территории области, района;
- выступление приглашенного представителя Симбирского отделения Союза охраны птиц России с сообщением о деятельности организации;
- выступления местных орнитологов и любителей природы;
- открытие передвижной мини-выставки «Птицы года» (фотографии и чучела птиц из фондов музея);
- викторина «Знаешь ли ты их голоса?» (участники по аудиозаписям голосов птиц определяют поющих пернатых);
- конкурсы на лучший рисунок (апликацию, фигуру из пластилина, теста и т.п.) птицы, на лучшую имитацию голосов птиц;
- мастер-классы по изготовлению жаворонков из теста, глиняных свистулек в форме птицы, скворечников, кормушек;

– концертные номера по теме мероприятия в исполнении фольклорных ансамблей, самодеятельных и профессиональных творческих коллективов; выступления местных поэтов и прозаиков.

Интересным и перспективным видится начинание Карсунского художественно-краеведческого музея – проведение выездного музейного праздника «Мой край родной, тебя мы славим!», приуроченного к Международному дню музеев (18 мая). Традиционной выездной акцией может стать межрайонный праздник «На музейной волне», успешно проведенный в 2008 году Сурским районным историко-краеведческим музеем. Мероприятие объединило усилия муниципального и школьных музеев района, представивших передвижные выставки и презентации музейных проектов.

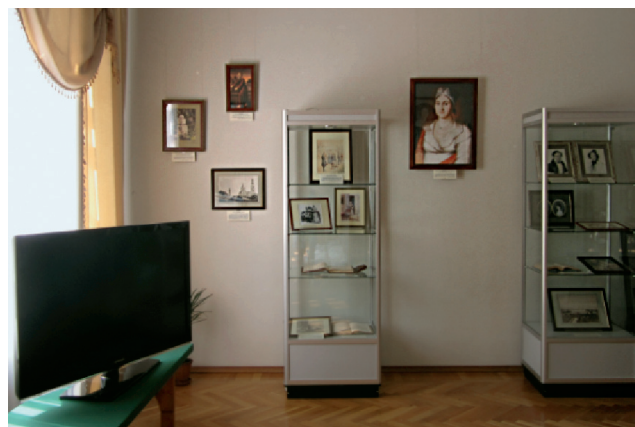
Передвижная выставка «И.А. Гончаров и Симбирск»

Тема «И.А. Гончаров и Симбирск» является ключевой в понимании и осмыслении жизненной и творческой позиции романиста. Сам Гончаров неоднократно подчеркивал: родной край был одним из основных источников, питающих его творчество.

Выставка «И.А. Гончаров и Симбирск» была создана в год 200-летия со дня рождения И.А. Гончарова – в 2012 году. За это время в рамках межвыставочного обмена экспонировалась в Музее-усадьбе Н.Г. Чернышевского (Саратов), в Государственном литературно-мемориальном музее-заповеднике Н.А. Некрасова «Карабиха» (Ярославская обл.), в Литературном музее г. Пенза.



*Демонстрация выставки в музее-усадьбе
Н.Г. Чернышевского (г. Саратов)*



*Демонстрация выставки в музее-заповеднике
Н.А. Некрасова «Карабиха» (Ярославская обл.)*

Выставка рассказывает о неразрывной связи жизни и творчества И.А. Гончарова с родным городом. Здесь собраны воедино виды старого Симбирска, портреты родственников писателя и его окружения, издания произведений И.А. Гончарова XIX века, иллюстрации к его романам, а также материалы, рассказывающие о традициях увековечения имени И.А. Гончарова на родине. Все это рисует широкую картину присутствия Симбирска в личной и творческой биографии И.А. Гончарова и вместе с тем позволяет представить своеобразие личности великого русского писателя и его произведений.

Основу экспозиции составляет копия видовой материал, оформленный в рамы разного формата (от А5 до А1) – всего 67 единиц, муляжи книг и страниц рукописей – не более 10 единиц. Для демонстрации требуется экспозиционная площадь не менее 40 м², оборудованная подвесной системой. При наличии технических возможностей (ЖК-экран, сенсорный киоск) видовой материал может быть дополнен интерактивным информационным цифровым контентом.

3. Образцы документов для организации работы передвижных музейных экспозиций

Образцы документов Ульяновского областного краеведческого музея
им. И.А. Гончарова

ДОГОВОР о передаче выставочной экспозиции в безвозмездное пользование

г. Ульяновск «__» _____ г.

Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А. Гончарова», именуемое в дальнейшем «Балансодержатель», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие условия

1.1. Предметом настоящего Договора является передача «Балансодержатель» «Ссудополучателю» в безвозмездное временное пользование выставочной экспозиции «_____», далее по тексту «Выставка».

«Выставка» передается для использования в соответствии с целями деятельности «Ссудополучателя», определенными его Уставом, в качестве экспонирования выставки. Передача «Выставки» осуществляется по акту приема-передачи между «Балансодержателем» и «Ссудополучателем» (Приложение 1).

1.2. Срок безвозмездного временного пользования «Выставкой»: с ____ по ____ года.

1.3. Передача «Выставки» в пользование не влечет передачу права собственности на нее.

1.4. Неотделимые улучшения используемой «Выставки» производятся «Ссудополучателем» только с письменного разрешения «Балансодержателя».

1.5. При неисполнении или ненадлежащем исполнении «Сторонами» условий настоящего Договора возникающие разногласия и споры разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия споры решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Передача «Выставки» третьим лицам запрещается.

2. Обязанности сторон

«Балансодержатель» обязан:

2.1. В пятидневный срок после подписания настоящего Договора предоставить «Выставку» «Ссудополучателю» по акту приема-передачи в надлежащем состоянии.

2.2. Контролировать соблюдение условий настоящего Договора.

«Ссудополучатель» обязан:

2.3. Не позднее пяти дней после подписания настоящего Договора принять у «Балансодержателя» «Выставку» по акту приема-передачи в надлежащем состоянии.

2.4. Использовать «Выставку» бережно, исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего Договора.

2.5. По окончании срока действия договора, в том числе при досрочном расторжении Договора, сдать «Выставку» «Балансодержателю» по акту приема-передачи и в надлежащем состоянии.

3. Ответственность сторон

3.1. За невыполнение какого-либо обязательства, предусмотренного настоящим Договором, «Стороны» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Изменение, расторжение, прекращение и продление договора

4.1. Изменение условий Договора, его расторжение и прекращение допускаются по соглашению «Сторон». Вносимые дополнения и изменения рассматриваются «Сторонами» в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением, которое подписывается обеими «Сторонами».

4.2. Договор пользования подлежит досрочному расторжению по требованию «Балансодержателя»:

4.2.1. если «Ссудополучатель» не выполняет условия данного Договора;

4.2.2. если «Ссудополучатель» умышленно или по неосторожности ухудшает состояние «Выставки».

4.3. Договор может быть расторгнут по требованию «Ссудополучателя»:

4.3.1. Если «Выставка», в силу обстоятельств, за которые «Ссудополучатель» не отвечает, окажется в состоянии, негодном для пользования.

5. Прочие условия

5.1. Взаимоотношения «Сторон», не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой «Стороны».

5.3. Приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса и реквизиты сторон: _____.

АКТ
приема-передачи выставочной экспозиции
к договору безвозмездного пользования
от «__» _____ года

г. Ульяновск _____ года

Мы, нижеподписавшиеся, Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А. Гончарова», в дальнейшем именуемый «Балансодержатель», в лице директора музея _____, действующего на основании Устава, и _____, в дальнейшем именуемый «Ссудополучатель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, составили настоящий акт о нижеследующем: «Балансодержатель» передал, а «Ссудопо-

лучатель» принял в безвозмездное временное пользование выставочную экспозицию «_____», далее именуемая «Выставка».

Претензий по состоянию «Выставки» не имеется.

Наименование выставки	Краткое описание
«_____»	

Директор музея _____

Директор музея _____

АКТ № _____

**приема предметов на временное хранение
(на рассмотрение ЭФЗК)**

«_____» _____ 2015 г.

Настоящий акт составлен (*должность, ФИО, тел.*) с одной стороны и (*должность, ФИО, тел.*) с другой стороны в том, что первый принял, а второй передал на рассмотрение ЭФЗК следующие предметы музейного значения:

№№ п/п	Наименование и краткое описание	Учетные обозначения	Сохранность	Примечание
1				

Всего по акту принято _____ предметов.

Акт составлен в двух экземплярах и вручен подписавшим его лицам.

Принял:

Передал:

Принято на временное хранение в отдел фондов «_____» _____ 20__ г.

Зав. сектором учета музейных предметов _____

Рассмотрено на ЭФЗК «_____» _____ 20__ г., Протокол № _____.

Решение ЭФЗК _____

АКТ

**приема-передачи выставочной экспозиции
к договору безвозмездного пользования
от «» октября 2015 года № _____**

г. Ульяновск «_____» октября 2015 года

Настоящий акт составлен представителями ОГБУК «Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А. Гончарова» Клевогиной Еленой Борисовной, заведующей научно-экспозиционным отделом филиала «Историко-мемориальный центр-музей И.А. Гончарова», с одной стороны и МБУК «Музей истории города Новокуйбышевска» Григорьевой Ниной Владимировной, заведующей художественным отделом, с другой

стороны в том, что первый передал, а второй принял во временное ответственное пользование экспонаты выставки «И.А. Гончаров и Симбирск» по прилагаемому списку:

№ п/п	№ изобр.	Название	Сохранность	Кол-во ед.
1	1	Фотокопия. Симбирск. Смоленский спуск. С фото кон. XIX в.	Царапины, потертости на раме	1
2	1а	Фотокопия. Симбирск. Петропавловский спуск. С фото кон. XIX в.	Царапины, потертости на раме	1
3	2	Фотокопия. Симбирск. Вознесенская церковь. С фото сер. XIX в.	Царапины, потертости на раме	1
4	2а	Фотокопия. Симбирск. Подгорье. С фото кон. XIX в.	Царапины, потертости на раме	1
5	3	Фотокопия. Андрей Ильич Огородников. С портрета кон. XVIII – нач. XIX в.	Царапины, потертости на раме	1
6	4	Фотокопия. Дом, в котором родился И. А. Гончаров. С фото 1890 г.	Царапины, потертости на раме	1
7	4а	Фотокопия. Дом, где родился И.А. Гончаров, во время перестройки. С фото 1898–1900 гг.	Царапины, потертости на раме	1
...				
64	–	Муляж книги И.А. Гончарова «Обыкновенная история»	Без видимых дефектов	1
65	–	Муляж книги «Вестник Европы» (№ 1, 1869 г.). И.А. Гончаров. «Обрыв»	Без видимых дефектов	1
66	–	Книга И.А. Гончарова «На родине». Ульяновск, 1956 г.	Загрязнения и заломы обложки и страниц	1
67	–	Муляж черновой рукописи романа «Обрыв»	Без видимых дефектов	1 л.
68	–	Муляж черновой рукописи романа «Обломов»	Без видимых дефектов	1 л.
69	–	Муляж «Формулярного списка И.А. Гончарова» 1854 г.	Без видимых дефектов	3 л.
70	–	Цифровой контент «История Дома Гончарова» на флешке	–	1

Всего по акту выдано 70 (семьдесят) экспонатов. Все изображения в раме под стеклом. Акт составлен в 2-х экземплярах и вручен подписавшим его лицам.

Форма отчета по выставке

Основание: приказ Министерства культуры РФ № 1503 от 30 сентября 2014 г.

№	Показатели эффективности	Количество
	Повышение качества сопровождения выставки	
1	Анкетирование посетителей	
2	Наличие и экспертная оценка интерактивных элементов выставки	
3	Наличие мультимедийных программ на выставке и в пространстве интернета	
4	Выпуск линейки сувенирной продукции к выставке	
5	Количество публикаций в СМИ различных уровней	
6	Наличие PR-сопровождения и его экспертная оценка	
7	Наличие пресс- и пострелизов и их экспертная оценка	
8	Каналы распространения информации о выставке	
9	Наличие на выставке:	
10	Образовательных программ	
11	Мастер-классов	
	Посетители / Проведено экскурсий	
12	Посетители выставки	
13	Постоянные посетители выставки	
14	Повторные посетители	
15	Посетители из числа местных жителей, жителей региона	
16	Посетители из других регионов	
17	Семья	
18	Школьники	
19	Студенты	
20	Молодежь	
21	Работающие взрослые	
22	Пенсионеры	
23	Посетители мастер -классов	
24	Посетители образовательных программ	
25	Волонтеры	
26	География посетителей музейного сайта	
	Издания для различных категорий посетителей (дети, семья, взрослые)	
27	Буклетов	
28	Путеводителей	
29	Листовок	
	Имиджевые показатели эффективности выставки	
30	Социологические опросы, в том числе проводимые через Интернет	
31	Цитируемость выставочного проекта	
32	Просмотры страниц музейного сайта, где представлена информация о выставках	

33	Члены и подписчики музейных групп в социальных сетях, связанных с организацией выставок	
	Повышение удовлетворенности посетителей выставочной деятельностью	
34	Оценка посетителями выставочных проектов	
35	Анализ информации на основании отзывов	
36	Наблюдение за посетителями на экспозиции	
37	Поддержание постоянного интереса локального и регионального сообществ	
38	Анализ отзывов посетителей	
	Уровень распространения информации о выставке в СМИ	
39	Местный	
40	Региональный	
41	Федеральный	
42	Международный	
43	География посетителей музейного сайта	
	Выстраивание партнерских связей в региональных системах коммуникаций: с властью, представителями бизнеса, в т.ч. с представителями туристических индустрий	
44	Количество партнерских проектов	
45	Количество договоров, заключенных в период подготовки и проведения выставки	
46	Количество заказов на создание выставок и др. сделанных в период подготовки и проведения выставки	—
	Иное:	

ДОГОВОР №

**о предоставлении воспроизведений на временную выставку
«Образ Богоматери»
из собрания Государственного исторического музея (г. Москва)
в Московскую областную государственную научную библиотеку
им. Н.К. Крупской**

(г. Королев)

г. Москва «__» январь 2014

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный исторический музей», г. Москва, РФ, именуемый в дальнейшем «Исторический музей», в лице директора Левыкина Алексея Константиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, Государственное автономное учреждение культуры Московской области «Московская областная государственная научная библиотека им. Н.К. Крупской, г. Королев», именуемая в дальнейшем «Научная библиотека», в лице директо-

ра Замышляйченко Елены Романовны, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление воспроизведений из собрания Исторического музея, далее именуемых Воспроизведения на временную выставку «Образ Богоматери», именуемую в дальнейшем Выставка, которая будет проходить в Государственном автономном учреждении культуры Московской области «Московская областная государственная научная библиотека им. Н.К. Крупской» по адресу: Московская область, г. Пушкино, ул. Тургенева, д. 24.

1.2. Срок предоставления и возврата Воспроизведений: 6 февраля – 28 марта 2014 года. Срок экспонирования: 11 февраля – 25 марта 2014 года.

1.3. Приложение 1 к настоящему Договору является его неотъемлемой частью

2. Условия отправки

2.1. Воспроизведения из собрания Исторического музея отправляются из г. Москва в г. Пушкино Московской области не позднее, чем за 6 дней до начала экспонирования, согласно п. 3 настоящего Договора.

2.2. Воспроизведения из собрания Исторического музея отправляются из г. Пушкино Московской области в Москву в течение 3 дней после окончания экспонирования, согласно п. 3 настоящего Договора.

3. Транспортировка выставочных произведений

3.1. Воспроизведения из собрания Исторического музея, поименованные в Приложении 1 к настоящему Договору, отправляются наземным транспортом по маршруту: Исторический музей, г. Москва, Красная площадь, д. 1 – Московская областная государственная научная библиотека им. Н.К. Крупской, Московская область, г. Пушкино, ул. Тургенева, д. 24.

3.2. Воспроизведения из собрания Исторического музея, поименованные в Приложении 1 к настоящему Договору, по окончании работы Выставки отправляются из г. Пушкино в Москву по маршруту: Московская областная государственная научная библиотека им. Н.К. Крупской, Московская область, г. Пушкино, ул. Тургенева, д. 24 – Исторический музей, г. Москва, Красная площадь, д. 1.

4. Передача во временное пользование

4.1. Воспроизведения, поименованные в Приложении 1 к настоящему Договору, передаются во временное пользование в месте экспонирования хранителем Исторического музея – Научной библиотеке в лице уполномоченного хранителя, в соответствии с общепринятой музейной практикой, по акту приема и сдачи и согласно требованиям пп. 6.1 и 6.2 раздела 6 настоящего Договора.

4.2. Возврат воспроизведений поименованных в Приложении 1 к настоящему Договору, производится по окончании работы Выставки в месте экспонирования уполномоченным хранителем Научной библиотеки уполномоченному хранителю Исторического музея, в соответствии с общепринятой музейной практикой по акту приема и сдачи и согласно требованиям пп. 6.1 и 6.2 раздела 6 настоящего Договора.

5. Обязательства Сторон

5.1. Исторический музей обязуется:

5.1.1. Предоставить Научной библиотеке Воспроизведения из своего собрания, поименованные в Приложении 1 к настоящему Договору, для экспонирования на Выставке.

5.1.2. Предоставить Научной библиотеке сведения об экспонируемых воспроизведениях для составления информационно-справочного аппарата к Выставке.

5.1.3. Направить в Научную библиотеку двух специалистов Исторического музея для приема/ передачи и наблюдения за монтажом Воспроизведений.

5.2. Научная библиотека обязуется:

5.2.1. Обеспечить монтаж и демонтаж Воспроизведений и предоставление необходимого выставочного оборудования и материалов.

5.2.2. Обеспечить выполнение работ по упаковке и такелажу Воспроизведений в Москве и в Пушкино, в том числе по окончании выставки и возврату Воспроизведений в Москву в Исторический музей.

5.2.3. Обеспечить необходимые условия безопасности и сохранности Воспроизведений во время их нахождения и экспонирования на территории Научной библиотеки, а именно:

- оборудование для развески воспроизведений;
- оптимальные условия экспонирования в залах (температурный режим 18–22 градуса по Цельсию).

5.2.4. Обеспечить и оплатить проезд по маршруту Москва – Пушкино – Москва для:

- двух представителей Исторического музея, прибывающих на монтаж выставки, сроком на 2 дня;

- одного представителя Исторического музея, прибывающего на демонтаж выставки, сроком на 1 день.

6. Условия экспонирования

6.1. В месте экспонирования Исторический музей передает Научной библиотеке в лице уполномоченного хранителя Воспроизведения из своего собрания во временное пользование в соответствии с музейной практикой. Вскрытие ящиков с воспроизведениями Исторического музея производится только в присутствии хранителя Исторического музея. Уполномоченный хранитель Исторического музея производит сверку сохранности Воспроизведений в присутствии уполномоченного хранителя Научной библиотеки, причем акты о состоянии сохранности Воспроизведений, поименованных в Приложении 1 к настоящему Договору, подписываются уполномоченными представителями обеих сторон.

6.2. Аналогичные акты подписываются в процессе демонтажа Выставки уполномоченными представителями обеих сторон перед отправкой Воспроизведений в Москву.

6.3. Научная библиотека несет полную ответственность за безопасность и сохранность Воспроизведений в период их нахождения на своей территории.

6.4. В случае повреждения или утраты Воспроизведений Научная библиотека обязуется немедленно сообщить об этом Историческому музею. Степень ущерба и ответственность сторон устанавливаются специальной комиссией, состоящей из представителей обеих сторон.

7. Цессия прав

7.1. Передача прав и обязанностей по настоящему Договору третьим лицам не допускается.

8. Особые условия

8.1. В случае невыполнения Научной библиотекой своих обязательств по п. 5.2, влекущих за собой непроведение выставки, Научная библиотека обязуется компенсировать затраты Историческому музею на уже проведенные работы по подготовке Выставки в соответствии со сметой, представленной Историческим музеем.

9. Финансовые условия

9.1. Научная библиотека несет финансовые затраты в соответствии со своими обязательствами по настоящему Договору, указанными в п. 5.2.

10. Срок действия договора

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств.

11. Форс-мажор

11.1. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, под которыми подразумеваются внешние и чрезвычайные события, не существовавшие во время подписания настоящего Договора, возникшие помимо воли сторон Договора и препятствующие полному или частичному исполнению обязательств по проведению выставки.

По настоящему Договору форс-мажорными обстоятельствами признаются следующие:

– акты и действия органов власти, имеющие влияние на исполнение обязательств по настоящему Договору;

– необходимость исполнения Историческим музеем и Научной библиотекой всякого закона, декрета или правила, или директивы государственных органов.

– война и военные действия, восстания, мобилизация, забастовки, эпидемии, пожар, стихийные бедствия, аварии на транспорте, химическое и радиоактивное заражение и все другие события и обстоятельства, которые компетентный арбитражный суд признает или объявит форс-мажорными.

11.2. Сторона, подвергшаяся действию форс-мажорных обстоятельств, обязана в течение двух рабочих дней проинформировать другую сторону телефаксом или телеграммой о возникновении, виде и возможной продолжительности действия вышеупомянутых обстоятельств, а также обо всех других обстоятельствах, препятствующих выполнению обязательств по настоящему Договору.

Если одна из сторон не сообщит в течение двух рабочих дней о наступлении вышеупомянутых обстоятельств, она лишается права ссылаться на них, если только сами эти обстоятельства не препятствовали посылке такого сообщения.

11.3. На время действия форс-мажорных обстоятельств обязательства Сторон приостанавливаются, а срок исполнения обязательств, продлевается на период, соответствующий сроку действия наступившего обстоятельства.

11.4. В случае, если продолжительность действия форс-мажорных обстоятельств превысит срок в 4 (четыре) месяца, стороны освобождаются от исполнения своих обязательств по настоящему Договору за исключением обязательств по возврату принадлежащих Историческому музею произведений.

11.5. Каждая из сторон по настоящему Договору по требованию второй или третьей стороны обязана предоставить ей документальное подтверждение о наступивших форс-мажорных обстоятельствах.

12. Арбитраж

12.1. Любой спор, разногласие или прения, вытекающие из или в связи с настоящим Договором либо его нарушением, прекращением или недействительностью, будут переданы на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

13. Изменения и дополнения

13.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются протоколами и подписываются уполномоченными лицами двух сторон.

13.2. Настоящий Договор может быть пролонгирован в случае необходимости по согласованию двух сторон.

14. Заключительные положения

14.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует до полного выполнения сторонами принятых обязательств. В случае нарушения обязательств, принятых на себя одной из сторон по настоящему Договору, другая сторона вправе приостановить выполнение взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

14.2. С момента вступления в силу настоящего Договора все предыдущие договоренности по предмету настоящего Договора теряют силу.

14.3. Настоящий Договор и сопровождающая его корреспонденция, полученная посредством электронной и факсовой связи, являются действительными и обязательными для исполнения Сторонами.

14.4. Приложение 1 к настоящему Договору является его неотъемлемой частью.

14.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, причем все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

15. Юридические адреса и банковские реквизиты.

4. Из опыта работы ФГУК Дарвиновский музей, г. Москва, по организации внестационарного обслуживания

«Обитатели каменных джунглей»

Выставка – диалог о братьях наших меньших и проблемах, связанных с их проживанием в городах рядом с человеком. Животные – это благо, приносящее в жизнь людей богатые эмоции и любовь, или опасность, таящаяся в диких инстинктах? Комфортно ли животным в городе? Возможно ли их бесконфликтное сосуществование с человеком?



Как на улицах оказываются домашние животные? Являются ли бродячие животные проблемой городов или это норма современной жизни? Что мы можем для них сделать? На богатом материале из фондов Дарвиновского музея (естественно-научный материал и произведения искусства) и авторских фотоработах рассказана история сосуществования в «каменных джунглях» живых организмов.

Ширмы с текстами и фотографиями 15 шт. (300x200 см), графика 31 рама (78x58 см, 108x78 см), чучела и скульптура (1 скульптура на подиуме 100x100 см открытый доступ) – 66 предметов, из фондов ГДМ.

Интерактивная зона: библиотека (2 стеллажа и стол (75x145 см), интерактивный стол диаметром 87 см, сенсорный киоск с образовательной программой к выставке размером 60x60x130 см).

Возможна организация программы мероприятий в рамках выставки.

Условия для экспонирования:

250 м² экспозиционной площади (при необходимости объем выставки может быть уменьшен), оборудованной системой для развески графики. Музейные витрины, позволяющие обеспечить сохранность экспонатов и необходимый температурно-влажностный режим.

«Сокровища морских глубин»

Конхиофилия – коллекционирование раковин. Этот вид собирательства распространен во всем мире. Для многих людей морская раковина играет роль проводника между двумя мирами – привычным земным и полным тайн и загадок подводным. Выставка позволит заглянуть в удивительный мир морских глубин и расскажет о его обитателях, главным образом о разнообразии моллюсков.



Экспонаты:

раковины, кораллы и морские беспозвоночные (сухая натура) – 266, живопись – 6, графика – 10.

Условия экспонирования:

около 150 кв. метров экспозиционной площади, оборудованной системой для развески живописи и графики; музейные витрины, позволяющие обеспечить сохранность экспонатов и необходимый температурно-влажностный режим.





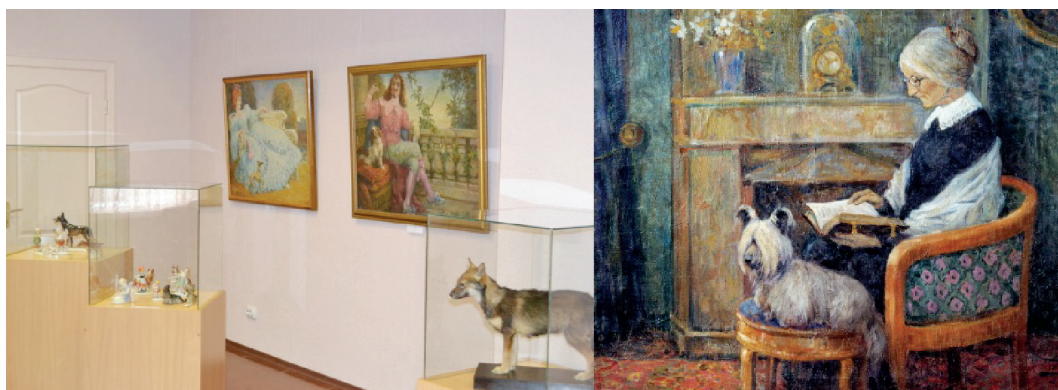
«Невидимый мир эволюции»

Окружающие нас живые организмы являются наиболее сложными, и удивительными из всех творений Природы. Разнообразие их форм и окрасок, совершенные и порой изощренные приспособления не перестают поражать воображение даже выдавших виды людей. Экспонаты:

планшеты с текстами, рисунками, фотографиями – 25, чучела и сухая натура – 63, из фондов ГДМ.

Условия для экспонирования:

около 100 кв. метров экспозиционной площади*, оборудованной системой для развески планшетов и другого плоскостного материала; музейные витрины, позволяющие обеспечить сохранность экспонатов и необходимый температурно-влажностный режим.

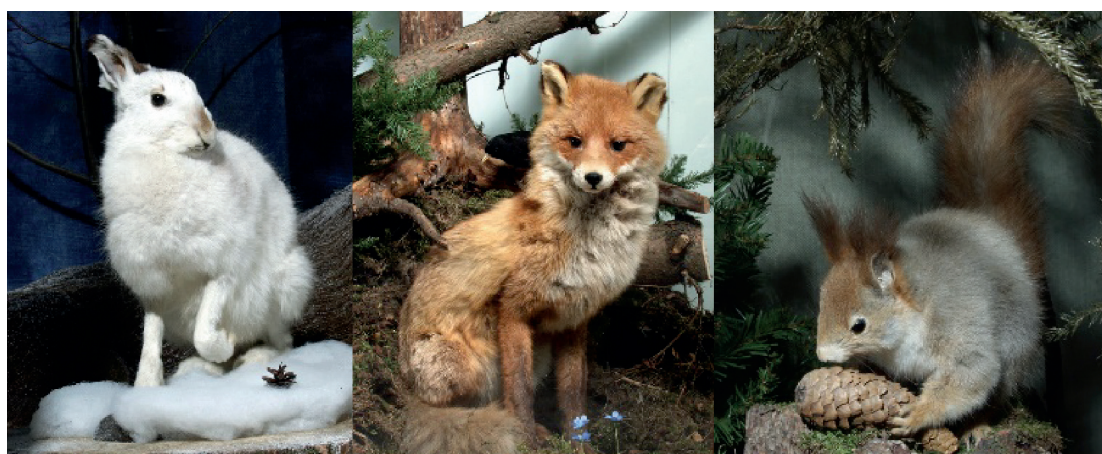


«Четвероногий друг»

Выставка рассказывает о предках домашней собаки, происхождении и разнообразии пород собак (служебных, охотничьих, декоративных), о той роли, которую собака сыграла в истории человечества, а также об образе собаки в искусстве.

Экспонаты: живопись – 9, скульптура – 35, графика – 27, чучела собак разных пород – 15, из фондов ГДМ.

Условия для экспонирования:
около 150 кв. метров экспозиционной площади*, оборудованной системой для развески планшетов и другого плоскостного материала; музейные витрины, позволяющие обеспечить сохранность экспонатов и необходимый температурно-влажностный режим.



«Времена года»

Выставка рассказывает о циклических природных явлениях, играющих важную роль в жизни растений, животных и людей, живущих в средней полосе России, о приспособлении к сменам сезонов и о связанных с ними народных приметах.

Экспонаты:

чучела – 46, графика – 20, планшеты – 30. Выставка сопровождается игрой «Кто оставил след?».

Красота хищных птиц и борзых собак, сам процесс охоты и связанные с ней традиции и обычаи всегда привлекали художников-пейзажистов и анималистов.

Экспонаты:

живопись – 15, скульптура – 10, произведения ДПИ – 7, графика – 13, печатная графика – 3, из фондов ГДМ.

Условия для экспонирования:

около 120–220 кв. метров экспозиционной площади*, оборудованной системой для развески планшетов и другого плоскостного материала; музейные витрины, позволяющие обеспечить сохранность экспонатов и необходимый температурно-влажностный режим.

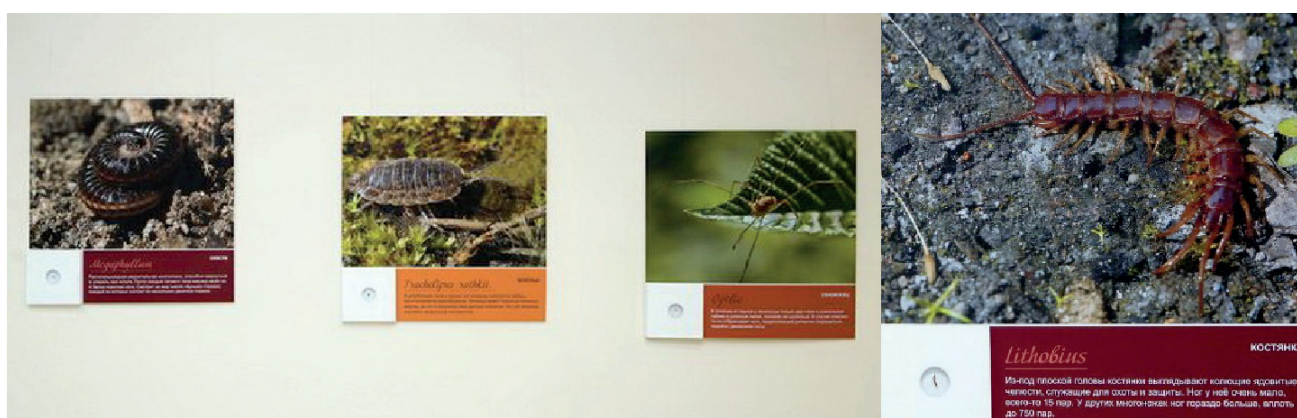


«Конь хороший, верный друг...»

Выставка рассказывает о лошади – верном друге и спутнике человека. Эволюция пород домашних лошадей тесно связана с историей развития человеческого общества. Лошади были рядом с человеком на охоте, в путешествии, на поле боя и на мирной пахоте, их запрягали в царские кареты и в убогие крестьянские дрожки, одевали в доспехи, за коня «отдавали полцарства», они были кормилицами бедняка и предметом гордости сильных мира сего. Образ коня очень важен для России, ее культуры, он ярко представлен в литературе и народном искусстве.

Экспонаты:

живопись – 25, скульптура – 13, предметы декоративно-прикладного искусства – 17, предметы этнографической коллекции – 2.



Условия экспонирования:

около 200 кв. метров экспозиционной площади, оборудованной системой для развески живописи; музейные витрины, позволяющие обеспечить сохранность экспонатов и необходимый температурно-влажностный режим.

«От подножия ромашки до макушки одуванчика»

Фотовыставка «От подножия ромашки до макушки одуванчика» посвящена крохотным и неприметным с виду насекомым – обитателям Подмосковья. Далеким мир становится ближе благодаря профессиональным фотографиям и редким экспонатам из фондов Дарвиновского музея. На выставке гости узнают, чем слышит кузнечик, какой жук в случае опасности катапультируется, и почему некоторые виды ос «с возрастом» вступают на тропу вегетарианства?

Благодаря развитию макросъемки с каждым годом все больше растет интерес к обитателям маленьких гор, рек и лесов у нас под ногами. Если приглядеться к некоторым фото, то можно увидеть не только детали строения насекомого, но и путающихся под его ногами микроскопических соседей.

Каждый экспонат выставки представляет собой планшет-модуль, включающий образец насекомого, залитого в прозрачный пластик, и макрофотографию этого насекомого с занимательным текстом.

Экспонаты:
планшеты – 60 ед.

Условия экспонирования:
около 100 погонных метров экспозиционной площади, оборудованной системой для развески планшетов.



«Мир удивительных птиц и грациозных кошек Даниэля Жиро Эллиота»

Выставка знакомит зрителя с сокровищами естественнонаучной иллюстрации из фонда редких книг Государственного Дарвиновского музея. На страницах книг Даниэля Жиро Эллиота, американского путешественника, зоолога, орнитолога и художника, запечатлены самые удивительные, самые красивые и самые редкие птицы мира. Среди млекопитающих Эллиот особенно выделял кошачьих – за необыкновенную грацию и красоту – и посвятил им отдельную монографию, тут же ставшую предметом охоты коллекционеров и крупнейших музеев мира. Чтобы передать всю красоту животных, Эллиот привлек к работе над монографиями известных художников-анималистов XIX века.

Экспонаты:
планшеты – 55 ед.

Условия экспонирования:
около 100 погонных метров экспозиционной площади, оборудованной системой для развески планшетов.

* Площадь экспонирования можно сократить, исходя из количества экспозиционных площадей.

РАЗДЕЛ III. МЕТОДИКА НЕСТАЦИОНАРНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ УСЛУГАМИ БИБЛИОТЕК

1. Рекомендации по нестационарному библиотечному обслуживанию (Из опыта работы Ульяновской области)

Вопросы организации библиотечного обслуживания очень важны: от их решения зависит уровень удовлетворенности пользователя, репутация библиотеки, выполнение ее основной социальной функции. Существуют два основных вида библиотечного обслуживания: стационарное и внестационарное.

Внестационарным называется обслуживание читателей вне стен библиотеки. Внестационарное обслуживание выполняет важную социальную роль – позволяет получить основные библиотечные услуги тем, кто не имеет возможности (в связи с отдаленностью проживания, по состоянию здоровья или в силу специфики работы) посещать стационарную библиотеку.

Организация внестационарного библиотечно-информационного обслуживания населения осуществляется руководством библиотеки и администрацией муниципального образования (помещение, транспорт, выполнение графиков обслуживания).

«Библиотека сельского (городского) поселения, городского округа, межпоселенческая библиотека организует внестационарное обслуживание людей, живущих в населенных пунктах, где нет стационарных библиотек или расстояние до ближайшей стационарной библиотеки более 3 км (более 0,5 часа пути), посредством библиотечных пунктов выдачи книг, выездных читальных залов (абонементов), библиобусов, книгоношества и т.д.» (Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки муниципального образования Ульяновской области).

При расчете потребностей во внестационарных формах библиотечно-информационного обслуживания учитывается необходимость жителей каждого населенного пункта, не имеющего стационарной библиотеки.

Как правило, внестационарную работу библиотеки организуют сотрудники специального отдела библиотеки или, если библиотека небольшая, работники абонемента.

Отдел (сектор) внестационарного обслуживания – структурное подразделение общедоступной (публичной) библиотеки, созданное с целью координации деятельности внестационарных форм библиотечного обслуживания.

Библиотечный пункт выдачи – территориально обособленное подразделение общедоступной (публичной) библиотеки, организуемое по месту жительства, работы, учебы или отдыха пользователей. Может также создаваться на базе сельской библиотеки, не имеющей возможности предоставлять качественные информационные услуги в соответствии с требованиями Модельного стандарта. Функционирование обеспечивается библиотекарем, работающим в стационарной библиотеке, или работником учреждения

культурно-досугового типа по совместительству. Библиотечные пункты работают в зависимости от местных условий и количества пользователей в определенные дни.

Выездной читальный зал – внестационарное библиотечное обслуживание пользователей в определенные дни и часы по месту работы, учебы или отдыха, функционирующее на основании договора с организациями.

Библиобус – выездная форма внестационарного библиотечного обслуживания пользователей по месту жительства. Осуществляется с помощью специально оборудованного библиобуса. Организуется органами местного самоуправления для особых категорий пользователей (инвалидов, престарелых) и в удаленных населенных пунктах.

Книгоношество – форма внестационарного библиотечного обслуживания, применяемая для доставки документов из стационарной библиотеки или библиотечного пункта читателям по месту их жительства, отдыха, лечения. Используется для обслуживания лиц, не имеющих возможности посещать библиотеку: инвалидов, пенсионеров, а также на договорной основе как платная услуга и обеспечивается штатным библиотекарем или библиотекарем-общественником (волонтером).

Приложение 1

Примерное положение о внестационарном библиотечном обслуживании

Общие положения

Положение о внестационарном библиотечном обслуживании населения (далее – Положение) определяет основные принципы, формы и методы организации данного направления деятельности общедоступной (публичной) библиотеки (далее – библиотеки).

Положение направлено на содействие в реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных ст. 14, 15, 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по организации библиотечного обслуживания населения.

Основными целями внестационарного библиотечного обслуживания являются:

- обеспечение доступности библиотек независимо от места нахождения граждан как одного из важнейших условий реализации прав человека на информацию;
- создание условий для библиотечного и информационного обслуживания в соответствии с потребностями населения, приближение библиотечных услуг к месту жительства, работы, учебы или отдыха.

Деятельность библиотек по организации внестационарных форм обслуживания регулируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», законами Российской Федерации и Ульяновской области «О библиотечном деле», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими библиотечную деятельность.

Права пользователей при внестационарном библиотечном обслуживании обеспечиваются:

- возможностью доступа к источникам информации и библиотечному фонду;
- получением документов и их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с правилами данного вида обслуживания;
- использованием сервисных (платных) видов услуг, перечень которых определяется Уставом или Положением о библиотеке;

– участием в мероприятиях, проводимых стационарной библиотекой.

Оценка качества и результативности библиотечных услуг в режиме внестационарного обслуживания включает следующие характеристики: доступность, соответствие спросу, своевременность и оперативность выполнения запросов, информативность и содержательность. Для определения степени удовлетворенности жителей внестационарным библиотечным обслуживанием проводятся опросы.

Организация внестационарного библиотечного обслуживания

При отсутствии в населенном пункте библиотеки, обеспечивающей полный перечень качественных информационных услуг в соответствии с требованиями Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки муниципального образования Ульяновской области, жителям предоставляется форма внестационарного библиотечного обслуживания. Организация внестационарного библиотечно-информационного обслуживания населения осуществляется руководством библиотеки и администрацией муниципального образования (помещение, транспорт, выполнение графиков обслуживания), финансирование осуществляется за счет средств, предусмотренных на деятельность стационарных библиотек.

Библиотека сельского (городского) поселения, городского округа, межпоселенческая библиотека организует внестационарное обслуживание людей, живущих в населенных пунктах, где нет стационарных библиотек или расстояние до ближайшей стационарной библиотеки более 3 км (более 0,5 часа пути), с числом жителей до 300 человек, посредством библиотечных пунктов, передвижных библиотек и других форм.

Работа передвижной библиотеки осуществляется по специальному маршруту и графику с помощью специально оборудованного библиобуса, периодичность выездов – не реже 1 раза в 10 дней, длительность стоянок от 1 до 3 часов.

Библиотечные пункты работают в зависимости от местных условий и количества пользователей по определенному расписанию в определенные дни и часы не реже 1 раза в неделю.

При расчете потребностей во внестационарных формах библиотечно-информационного обслуживания учитывается необходимость жителей каждого населенного пункта, не имеющего стационарной библиотеки.

Формы и объемы внестационарного библиотечного обслуживания населения определяются годовым планом стационарной библиотеки, утверждаемым учредителем.

Режим работы всех форм внестационарного библиотечного обслуживания согласуется с учредителем и доводится до сведения обслуживаемых трудовых коллективов, жителей населенного пункта. Время работы определяется в установленные дни и часы, удобные для пользователей.

Информация о библиотечных ресурсах стационарной библиотеки должна быть доведена до всех пользователей внестационарных форм библиотечного обслуживания в виде объявлений, правил пользования, плакатов, буклетов, перечня всех видов бесплатных и платных услуг (прейскуранта).

Библиотечный фонд для внестационарного библиотечного обслуживания, его комплектование и использование

Для удовлетворения запросов пользователей при внестационарном обслуживании используются фонды стационарной библиотеки, межбиблиотечный абонемент.

Отдел (сектор) внестационарного обслуживания и библиотечный пункт могут иметь постоянный фонд документов, который формируется и обновляется стационарной би-

блиотекой. По договоренности возможно использование периодических изданий, выписываемых организациями.

Библиотекарь отдела (сектора) внестанционарного обслуживания участвует в работе Совета по комплектованию, представляет в отдел комплектования заявки на необходимые для внестанционарных форм обслуживания книги и другие документы, следит за периодичностью обновления этих фондов, осуществляет контроль за их поступлением.

Ответственность за сохранность книг, периодических изданий и других документов несет библиотекарь.

Технология работы внестанционарных форм библиотечного обслуживания

Стационарная библиотека должна иметь единый согласованный с органами местного самоуправления план и карту-схему населенных пунктов, где организуется внестанционарное библиотечное обслуживание, с указанием его форм, а также картотеку и документацию на них, статистические и аналитические материалы по итогам работы.

Организацией внестанционарного библиотечного обслуживания занимаются работник стационарной библиотеки или работник отдела (сектора) внестанционарного библиотечного обслуживания. В его обязанности входит планирование, учет и отчетность, прием и выполнение заказов от пользователей на информационные услуги и документы, а также контроль всех форм внестанционарного библиотечного обслуживания, инструктаж волонтеров во время выездов на места, контроль за обновлением фонда. Выездные читальные залы (абонементы) обслуживаются библиотекарем читального зала или абонемента стационарной библиотеки.

В обязанности библиотекаря, выполняющего функции внестанционарного обслуживания, входят прием и выполнение заказов от пользователей на информационные услуги и документы, планирование, учет и отчетность, а также проведение рекомендательных обзоров, бесед по книгам и других массовых мероприятий.

На каждый библиотечный пункт или выездной читальный зал оформляются формуляр с перечнем выданных документов (в 2-х экземплярах), доверенность на получение книг (на внештатного работника), заключается договор на библиотечное обслуживание.

Все документы и статистические отчеты хранятся в отдельной папке стационарной библиотеки. Сведения об общем числе выданных и возвращенных книг отмечаются в соответствующих графах формуляра и скрепляются подписями библиотекаря, выдавшего книги, и работника, получившего их.

В целях привлечения к чтению отдельных категорий читателей, не имеющих возможности самостоятельно посещать библиотеку (инвалиды, пенсионеры), из числа активистов библиотеки формируется отряд волонтеров. Запись читателей и выдача изданий производится в соответствии с правилами, принятыми в стационарной библиотеке. На каждого читателя, обслуживаемого на дому, заполняется формуляр, в котором указывается также фамилия волонтера. При посещении читателей волонтер регистрирует в формуляре выдачу или возврат библиотечных документов. На него оформляется доверенность на получение документов от читателя.

Учет и отчетность внестанционарного библиотечного обслуживания

Информация о количестве всех форм внестанционарного библиотечного обслуживания учитывается в государственной статистической отчетности стационарной библиотеки (форма 6-НК) в графе «Число библиотечных пунктов». В указанных библиотеках ведется учет следующих показателей:

- количество форм нестационарного обслуживания;
- число читателей в них;
- число посещений, в том числе посещений на дому;
- число документов/выдач, в том числе по отраслям знаний.

Учет работы по обслуживанию читателей ведется в дневнике установленной формы. Все сведения о формах внестационарного библиотечного обслуживания и показателях деятельности ежемесячно представляются в стационарную библиотеку для включения в сводные отчеты.

Стационарные библиотеки в ходе ежегодных отчетов перед населением информируют также об объемах и формах внестационарного обслуживания.

Приложение 2

Положение о выездном читальном зале (ВЧЗ)

Выездной читальный зал используется в целях доведения книг и периодических изданий из фондов библиотеки до места работы и учебы. ВЧЗ организуется в учебных заведениях и учреждениях, в общежитиях, лагерях и летних площадках.

Допускается организация ВЧЗ совместно с библиотечным пунктом, работает библиотекарь читального зала.

В организациях по договоренности с руководителем для ВЧЗ выделяется определенный день недели и часы работы. Из фонда читального зала библиотеки доставляются периодические издания, книги, справочные материалы.

Обслуживание осуществляется в помещении при наличии столов и стульев для чтения и просмотра. Выдача литературы, учет читателей и посещений ведутся согласно установленным ГОСТом 7.41-82 правилам учета в читальном зале. Учет ведется в журнале по графам: число, мероприятие ВЧЗ, количество присутствующих, где проводится и кем, выдача документов по содержанию. Данные суммируются и отражаются в итогах по внестационарному библиотечному обслуживанию.

Кроме доставки и выдачи литературы библиотекари, обслуживающие ВЧЗ, проводят различные мероприятия: беседы, обзоры, викторины, диспуты, обсуждения.

В государственной отчетности (форма 6-НК) показывается количество выездных читальных залов, т.е. количество организаций, классов, общежитий, лагерей отдыха, летних площадок, где работали выездные читальные залы.

Приложение 3

Примерное положение о библиотеке-автомобиле (библиобусе)

1. Общие положения

1.1. Библиобус входит в состав межпоселенческой библиотеки и является одним из подразделений отдела обслуживания центральной библиотеки.

1.2. Библиобус обслуживает книгой городское и сельское население, проживающее в пунктах, удаленных от стационарных библиотек, производственные участки, не имеющие стационарных библиотек, выполняет функции специального транспортного средства межпоселенческой библиотеки.

2. Задачи библиобуса

2.1. Обеспечение доступа населения ко всему совокупному ресурсу территории (документному фонду, источникам и средствам информации).

2.2. Организация библиотечного, справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования пользователей с ограничениями жизнедеятельности, жителей населенных пунктов, не имеющих стационарных библиотек, и работников производственных участков.

2.3. Выполнение функций транспортного средства межпоселенческой библиотеки: доставка книг из отделов комплектования и обработки в филиалы, книг по заявкам читателей, обмен литературы во внестационарных пунктах, доставка предметов техники и оборудования в филиалы.

3. Содержание работы

3.1. Широкое информирование населения о работе библиобуса с целью привлечения к чтению различных групп читателей.

3.2. Работа с читателями:

3.2.1. Содействие формированию мировоззрения, общей культуры читателей, росту их профессионального мастерства.

3.2.2. Изучение состава читателей, их запросов и интересов.

3.2.3. Организация дифференцированного обслуживания читателей.

3.2.4. Осуществление комплексного подхода к руководству чтением в процессе индивидуальной работы с читателями и массовой пропаганды библиотечно-библиографических знаний и воспитание культуры.

3.2.5. Обеспечение справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования читателей и производственных коллективов совместно с библиографом центральной библиотеки.

3.2.6. Учет работы по обслуживанию читателей.

3.2.7. Создание актива читателей, привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых сотрудником библиобуса.

3.3. Участие в комплектовании фонда библиобуса, отбор и периодическое его обновление.

3.4. Изучение и внедрение в практику передового опыта библиотеки по организации работы библиобуса совместно с методико-библиографическим отделом центральной библиотеки.

4. Организация работы и управления

4.1. В практической деятельности библиобус руководствуется нормативными документами межпоселенческой библиотеки, решениями органов культуры, рекомендациями вышестоящих методических центров, перспективными и годовыми планами работы межпоселенческой библиотеки, приказами и распоряжениями директора, настоящим «Положением...».

4.2. Библиобус обслуживается библиотекарем и шофером.

4.3. Библиотекарь библиобуса назначается и освобождается от работы директором межпоселенческой библиотеки по представлению заведующего отделом обслуживания в соответствии с трудовым законодательством. Библиотекарь несет ответственность за организацию и содержание работы библиобуса. Обязанности его определяются должностной инструкцией, утвержденной директором межпоселенческой библиотеки.

4.4. Шофер библиобуса отвечает за сохранность и техническое состояние машины; во время рейсов подчиняется библиотекарю.

4.5. Планы и статистические отчеты о работе библиобуса являются частью планов и отчетов отдела обслуживания межпоселенческой библиотеки.

4.6. Стоянки библиобуса размещаются в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения по согласованию с местными органами власти, общественными организациями, руководителями хозяйств, предприятий, учебных заведений и утверждаются учредителем и директором межпоселенческой библиотеки. Часы работы библиобуса устанавливаются в наиболее удобное для населения время.

4.7. Маршруты выездов библиобуса и продолжительность пребывания в каждом пункте определяются ежемесячным графиком, утвержденным директором межпоселенческой библиотеки. В график включаются все виды выездов.

Приложение 4

Правила пользования коллективным абонементом

Коллективный абонемент создается в целях доведения книги до учебных, рабочих мест, привлечения наибольшего числа работающих к чтению, более эффективной работы с книгой через коллектив, повышения использования книжного фонда, совершенствования библиотечного, справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования работающих и учащихся.

Коллективный абонемент может быть открыт в классе средней школы или группе среднего учебного заведения, в коллективе организации, предприятия, учреждения.

Читателем коллективного абонемента может стать каждый член вышеназванных коллективов, заключивший с библиотекой договор о библиотечном обслуживании.

Обслуживание литературой осуществляется на основе коллективной заявки, представленной библиотеке.

Для удовлетворения запросов читателей используется весь фонд межпоселенческой библиотеки. Не выдаются особо редкие и ценные издания, единственные экземпляры справочных изданий. Книгами, взятыми читателями коллективного абонемента, могут пользоваться члены их семей, друзья, соседи при условии правильного учета выдачи и соблюдения срока пользования книгами.

Для осуществления контактов с библиотекой коллектив должен выделить библиотекаря-общественника. Он собирает заявки, получает литературу в библиотеке, раздает полученные книги, следит за ходом внутриколлективного книгообмена.

Внутриколлективный книгообмен осуществляется самими членами коллектива в соответствии с их интересами и в порядке очередности.

Коллектив обязан вести учет чтения на специальных «Листках...», вложенных в каждую книгу или журнал.

Коллектив обязан обеспечить сохранность книг, не допуская их порчи. Ответственность перед библиотекой за сохранность книг несет не персональное лицо, а коллектив.

В случае утери книги коллектив обязан вернуть такую же или заменить другой, признанной библиотекой равноценной по содержанию и стоимости.

Читатель обязан:

- бережно обращаться с книгами, при получении изданий удостовериться в их целостности, о дефектах сообщить библиотекарю-общественнику;
- возвращать книги не позднее установленного срока. Срок может быть продлен, если на книгу нет спроса других читателей.

Если в течение года будут утеряны документы, коллектив лишается права пользования коллективным абонементом в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

**Условия и порядок организации коллективного абонеента
и учета чтения**

№	Содержание	Примечания
1	Решение общего собрания коллектива класса, организации, предприятия о пользовании книжным фондом библиотеки посредством коллективного абонеента	Является основанием для открытия абонеента коллектива в библиотеке
2	Оформление запроса на литературу	Заявка составляется в произвольной форме. Каждый член коллектива имеет право включить в коллективную заявку определенную книгу или указать интересующую его тему чтения
3	Поступление запроса в библиотеку	Связь коллектива с библиотекой осуществляет библиотекарь-общественник. Регистрация запроса
4	Работа с запросом коллектива в библиотеке	Редактирование запроса, сверка его с фондом, комплектование фонда коллективного абонеента
5	Обработка скомплектованной библиотеки	Оформление коллективного формуляра
6	Поступление комплекта литературы в коллектив	Связь коллектива с библиотекой осуществляет любой из ее членов
7	Внутриколлективный обмен литературы	Очередность чтения книг устанавливается коллективом
8	Учет чтения литературы в коллективе	Заполняется «Листок учета чтения» (вложенный в книгу или журнал), на листке ставится дата и подпись прочитавшего книгу: члена коллектива, членов его семьи, соседей и т.д.
9	Объем и содержание комплекта книг	Определяется на основании заявок читателей, а также с учетом трудового, нравственного и эстетического направления работы с книгой. Обмен производится по мере возврата прочитанных книг
10	Учет чтения коллектива в библиотеке	Осуществляется на основании «Листков учета чтения» и отражается в формуляре коллектива или в специальной тетради учета чтения. Члены семей, пользующиеся коллективным абонеентом, в числе читателей коллектива записаны в библиотеке на общих основаниях. На обороте их читательского формуляра должна быть запись: «Читает по коллективному абонеенту»

Договор на организацию библиотечного пункта
(при условии, если библиотекарь – общественник)

Подписавшие настоящий договор библиотека _____

(наименование и адрес)

в лице директора (заведующего) библиотекой (далее «Исполнитель»)

(имя, отчество, фамилия)

с одной стороны и _____

(наименование организации или учреждения и ее руководитель)

(далее «Заказчик») с другой в целях организации библиотечного обслуживания работающих _____

(наименование организации или учреждения)

берут на себя следующие обязательства:

1. Исполнитель – организует и комплектует библиотечный пункт с первоначальным количеством _____ экз. изданий.

Исполнитель обязуется:

а) производить ежеквартальный обмен прочитанных в библиотечном пункте изданий;

б) предоставлять в распоряжение читателей единый фонд межпоселенческой библиотеки (централизованной библиотечной системы);

в) использовать все формы массовой и индивидуальной работы, рекомендательные и информационные списки, издаваемые центральной библиотекой;

г) обеспечивать оперативное справочно-библиографическое обслуживание читателей, воспитывать культуру чтения;

д) систематически обучать библиотекарей, работающих в библиотечных пунктах, путем проведения практикумов, семинаров, обмена опытом работы, консультаций, показательных массовых мероприятий;

е) все перечисленные виды услуг предоставляются бесплатно; кроме того, библиотека может предоставить ряд платных услуг по утвержденному перечню.

2. Заказчик _____

(наименование организации или учреждения)

берет на себя ответственность за работу библиотечного пункта, а также за целостность и сохранность книг.

Заказчик обязуется:

а) выделить на срок (6 мес., год) (подчеркнуть) на работу в библиотечный пункт _____,

(фамилия, имя, отчество)

на которого возлагается обязанность получения и регулярного обмена книг в библиотеке, и работа с читателями. При смене _____

(фамилия, имя, отчество)

проверить наличие книг и передать их по акту новому зав. пунктом в присутствии представителя межпоселенческой библиотеки, ЦБС;

b) обеспечить библиотечный пункт для работы помещением и оборудованием (перечислить предметы оборудования, которые могут быть представлены организацией или учреждением);

c) обеспечить зав. библиотечным пунктом возможность регулярно обменивать книги и присутствовать на инструктивных совещаниях раз в полугодие;

d) проверять выполнение зав. библиотечным пунктом инструкции о работе в пункте и заслушивать отчеты о его работе не реже одного раза в полугодие для оказания ему содействия в обслуживании читателей книгами;

e) проверять правильность ведения учета работы и своевременность отчетности, а также участвовать в проверке фонда библиотечного пункта не реже раза в год;

f) не производить увольнения рабочих и служащих без отметки в обходном листе о возврате книг в библиотеку;

g) в случае утери или порчи изданий вернуть библиотеке аналогичные равноценные издания или уплатить их стоимость в 10-кратном размере.

3. Для укрепления фонда библиотечного пункта

_____ (наименование организации или учреждения)
выделяет

_____ (сумма прописью)

Указанная сумма выплачивается в следующие сроки:

_____ (перечисление сумм и сроков ассигнований)

4. За добросовестное выполнение обязанностей зав. библиотечным пунктом представлять к моральному и материальному поощрению.

5. Срок действия настоящего договора один год, считая со дня его заключения.

6. Текущий счет:

предприятия –

библиотеки –.

Примечание: Если на предприятии, учреждении организуется несколько библиотечных пунктов, то договор заключается один на все пункты с указанием в нем, где будут организованы библиотечные пункты и кто будет назначен в каждый из них заведующим.

Директор _____ (заведующая) _____ предприятием _____ или
учреждением _____

Бухгалтер _____

Директор (заведующий) библиотекой _____

Дата _____

Приложение 7

Доверенность на получение книг для библиотечного пункта

Настоящая выдана _____

(Ф.И.О.)

на получение книг из библиотеки _____
(название библиотеки)

для обслуживания _____ .
(наименование организации и микрорайона)

Доверенность действительна по 31.12. ____ г.

Сохранность книг гарантирует

(наименование организации)

В случае утери или порчи книг организация возмещает библиотеке стоимость утерянных книг.

Подпись _____ удостоверяется
(Ф.И.О.)

Руководитель организации _____

Бухгалтер _____

Приложение 8

Формуляр библиотечного пункта № _____

(лицевая сторона)

при _____
(название организации)

Адрес библиотечного пункта _____

Дни и часы работы библиотечного пункта _____

Сведения о заведующем библиотечным пунктом

Фамилия, имя, отчество	Возраст	Образование	Принял библ. пункт	Сдал библ. пункт

Библиотечный пункт организован _____
(дата)

Копия выдается заведующему библиотечным пунктом.

(Внутренняя сторона)

Дата	Наименование операции	Всего	Расписка заведующей библиотечным пунктом при выдаче ему изданий и библиотекаря при возврате изданий в стационарную библиотеку
1	2	3	4
	Выдано экз.		
	Возвращено экз.		
	Остается экз.		

Читательский формуляр коллективного абонеента

(наименование коллектива)

Состоит из трех частей.

Часть I. Список коллектива

Ф.И.О.	Дата рождения	Образование	Место работы	Должность	Место учебы	Интересы	Состоит читателем коллективн. абонеента
1	2	3	4	5	6	7	8

Часть II. Учет литературы

Дата выдачи	Инвент. номер	Отдел	Автор и заглавие	Дата возврата	Сколько человек прочитало	Заявка удовлетворена из фонда отдела
1	2	3	4	5	6	7

Часть III. Статистический отчет о чтении коллектива

(наименование коллектива)

Дата	Всего	В том числе по отраслям знания							
		Социально-экономич. науки (60, 63, 65, 87, 88, 68, 74)	Естествонаук, медицина (20, 22, 25)	Техника (3)	Сельское хозяйство (4)	Искусство и спорт (75, 85)	Художеств. литература (84)	Прочие (9, 72, 73)	Художеств. литература для детей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Листок учета чтения книги	Листок учета чтения журнала
Шифр книги, инвентарный номер	Название
Автор	
Заглавие	
Дата получения. Ф.И.О. читателя	Дата получения. Ф.И.О. читателя

Листок учета чтения документов

Показатели внестационарного обслуживания межпоселенческой библиотеки _____ района в _____ месяце 2009 г.

Формы библиотечного обслуживания населения	Населенные пункты, коллективы	Ответственный	Показатели работы		
			Число пользователей	Количество посещений	Количество книговыдач
1	2	3	4	5	6
Библиотечные пункты					
Выездные читальные залы					
Коллективные абонементы					
Стоянки библиобуса					
Другие формы					
Итого	Обслужено населенных пунктов, коллективов				

Директор библиотеки _____

Дата _____

2. Три основных направления карельского КИБО
(Из опыта работы национальной библиотеки республики Карелия)

Осенью 2011 года в Национальную библиотеку Республики Карелия поступил мобильный комплекс информационно-библиотечного обслуживания (КИБО) – современная библиотека на колесах.

Актуальная литература, современное компьютерное, мультимедийное и акустическое оборудование, комфортные условия в фургоне, стильный дизайн – все это способствует выполнению образовательных, просветительских и социальных функций библиотеки там, где их стационарное предоставление затруднено или невозможно.

На сегодняшний день Карельский КИБО является не просто передвижной библиотекой с традиционными услугами, но и бесплатным мобильным образовательным центром, открытой культурно-досуговой площадкой, украшением многих праздников и мероприятий, проводимых в Карелии.

КИБО принимает участие в мероприятиях как в столице Карелии, так и за пределами города. Это информационные часы и дни специалиста, встречи с писателями и выездные выставки, обзоры и презентации книг. Карельский КИБО – постоянный участник городских и республиканских акций, творческих проектов и фестивалей. В их числе международная акция «Ночь музеев», День города, Пушкинский день России, международный сельский фестиваль юмора в Киндасово, «Цветавский костер», День знаний, Респу-

бликанский фестиваль карельской литературы имени Владимира Брендоева и многое другое.

Для традиционного обслуживания выбрано три муниципальных национальных района Карелии: Прионежский, Пряжинский и Олонецкий. Мобильный комплекс КИБО также оказывает традиционные информационно-библиотечные услуги в городе Петрозаводске.

При разработке маршрутов учитывалось социально-экономическое состояние населенных пунктов, наличие и качество библиотечного обслуживания, потребности населения в библиотечных услугах и транспортная доступность. На сегодняшний день КИБО Национальной библиотеки РК осуществляет информационно-библиотечное обслуживание по 8 маршрутам в 11 населенных пунктах.

За год через КИБО в библиотеку записано более 750 пользователей. Ежемесячно в библиобус за библиотечным обслуживанием обращалось в среднем более 400 пользователей, треть из которых – специалисты, треть – пенсионеры и безработные. Пользуется спросом художественная и общественно-политическая литература, литература по искусству, о спорте, сельскохозяйственная и техническая литература. Большая часть книговыдачи – это книги и диски из фондов КИБО, абонемента и основного книгохранения. Из подсобных фондов других отделов книговыдача осуществляется либо по конкретным запросам читателей, либо в тематических подборках, как по заявкам читателей, так и по заказам сельских библиотек.

Ежемесячно библиомобиль КИБО выезжает в близлежащие населенные пункты с бесплатными обучающими семинарами по основам компьютерной грамотности и информационной культуре. Особое внимание сотрудники Национальной библиотеки РК уделяют разъяснению основ государственной политики по предоставлению государственных и муниципальных услуг, предстоящему введению универсальной электронной карты, работе многофункциональных центров. Участники курсов знакомятся с интернет-сервисами электронного правительства, порталами «Государственные услуги» России и Карелии для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Стильный дизайн, современная техника, функционально организованное пространство библиобуса позволяют использовать его как выставочную площадку для различных проектов. Для их реализации используются не только возможности КИБО, но и выполненное по заказу дополнительное оборудование: крепежная система, не наносящая вреда библиомобилю, переносные стеллажи, стеклянные кубы для демонстрации ценных и редких экспонатов, плакаты, коллажи, стенды и т.п.

Современные технологии позволяют представить в КИБО свои фонды, фонды партнеров библиотеки в новых форматах. Это фильмы и музыка, информационные стенды и фотографии, интеллектуальные игры и викторины. Такая форма работы позволяет не только раскрыть книги по-новому, но и привлечь людей к чтению, изменить их отношение к библиотеке в целом.

Один из успешных проектов на основе КИБО – это читальный зал для жителей и гостей столицы в одном из самых популярных мест города – на Онежской набережной рядом с причалом и Парком культуры и отдыха. В КИБО были подготовлены культурно-образовательные программы для детей, отдыхающих в детских спортивных лагерях: игровая программа по «Калевале», презентация с элементами игры «Безопасный Интернет», разработанная совместно с партнером – ОАО «МТС», обзор книг и викторина по Олимпийским играм.

Сформировано три основных направления мобильного комплекса информационно-библиотечного обслуживания:

- традиционное информационно-библиотечное обслуживание, большую часть которого обеспечивает отдел абонемента;
- проведение бесплатных обучающих семинаров по информационным технологиям и информационной культуре. Эту работу ведет информационно-справочный отдел;
- культурно-просветительская деятельность. Здесь принимают участие не только все отделы библиотеки, но и многочисленные партнеры НБ РК.

Мобильный комплекс КИБО оказывает традиционные информационно-библиотечные услуги жителям деревень и поселков Республики Карелия.

Любой посетитель мобильного комплекса может стать читателем КИБО Национальной библиотеки Карелии. Для этого необходимо ознакомиться с Правилами пользования НБ РК, заключить Договор с Национальной библиотекой РК и получить читательский билет.

Запись в КИБО производится бесплатно.

Пользователям КИБО Национальной библиотеки Карелии предоставляется возможность: стать читателем Национальной библиотеки РК и воспользоваться сервисом «Личный кабинет читателя»; сделать ксерокопию, электронную копию, распечатать документ; воспользоваться электронным каталогом библиотек Карелии; осуществить поиск документов в правовой базе «Кодекс»; воспользоваться услугами, оказываемыми населению через Интернет на портале Государственных услуг.

КИБО работает как мобильный центр обучения информационным технологиям и информационной культуре.

Главная задача сотрудников информационно-справочного отдела НБ РК – не просто разработать и провести тематические программы, но и адаптировать их для различных целевых аудиторий с учетом их возраста и степени подготовки.

Обучающие семинары проводятся в малочисленных поселениях Прионежского и Пряжинского районов РК, территориально отдаленных от административных центров, где слабо развита инфраструктура доступа к информационно-компьютерным технологиям.

Группы для обучения (6–7 человек) и программы семинаров формируются заранее с учетом подготовки и занятости населения, график работы согласуется с общим графиком выездов КИБО.

Программы семинаров, проводимых на базе КИБО

1. «Основы компьютерных знаний – начальный курс» (всего 12 часов, включает 6 занятий по 2 часа)

Темы курса:

- Основы Windows. Основные функции операционной системы Windows. Назначение клавиш на клавиатуре. Работа с файлами и папками.
- Основы Word. Редактирование и форматирование текста. Работа с таблицами и рисунками (два занятия).
- Основы Internet. Браузеры. Поисковые системы Интернета. Поиск информации.
- Информационные ресурсы Интернет.
- E-mail. Электронная почта.

– Электронное правительство – цели и задачи. Портал государственных услуг РФ. МФЦ – принцип «одного окна». Электронные платежи.

2. «Информационные ресурсы Internet: технология поиска» (8 часов, 4 занятия по 2 часа)

Темы курса:

– Виртуальные сервисы и ресурсы Национальной библиотеки РК: «Личный кабинет», «Скорая библиографическая помощь», «Электронная библиотека РК» и др.

– Интернет. Браузеры. Поисковые системы. Алгоритм поиска научной информации для специалистов.

– Информационные ресурсы по праву. Справочные правовые системы. Электронное правительство – цели и задачи. Портал государственных услуг РФ.

– Электронные платежи. МФЦ – принцип «одного окна».

3. «Интернет для всех». (Цикл семинаров по запросам пользователей). Электронное правительство – сайты органов власти, порталы госуслуг

Темы курса:

– Сам себе адвокат – правовая информация в Интернет. Системы Консультант, Кодекс.

– Юридические консультации онлайн.

– Ресурсы Интернет в помощь защите прав потребителей.

– Кредиты, ипотека – полезные сайты в Интернет.

– Все о пенсиях в Интернет.

– Средства массовой информации в Интернет: работа на сайтах теле-, радиокомпаний, архивы передач.

– Легальный контент в Интернет: музыкальные и видеосайты.

– Читаем электронные книги: устройства для чтения.

– Читаем электронные книги: электронные библиотеки в Интернет.

– Электронные кошельки. Интернет-магазины.

– Интернет-ресурсы для педагогов.

– Путешествуй.ru – сервисы Интернет: яндекс-карты, расписания транспорта.

Работа на порталах и сайтах туристических компаний. Бронирование отелей.

Жители удаленных территорий получают в КИБО доступ к информации о предоставляемых государственных и муниципальных услугах в режиме онлайн, в дальнейшем смогут получать и сами услуги, что является одной из главных целей построения Электронного правительства.

Выставочные проекты КИБО

Используя библиомобиль как выставочную площадку, жители районов Карелии знакомятся с книгами и журналами из фонда НБ РК, тематическими книжно-предметными экспозициями, подготовленными к народным праздникам, выставками изделий народного промысла, историческими документами.

– Документы эпохи: из истории народного образования Карелии, конец XIX – XX век. Совместный обучающий проект подготовлен в сотрудничестве с Музеем истории народного образования Карелии.

– «Карельский фронт в годы Великой Отечественной войны». Проект подготовлен в партнерстве с музейно-выставочным комплексом «Полет».

– «Вдохновляющий мир Калевалы». Выездной проект включает стендовую выставку, коллекцию изданий эпоса на различных языках мира из фондов Национальной библиотеки Республики Карелия. Дополнительные игровые модули проекта: настольная познавательная игра «Путешествие с героями поэмы «Калевала», пазлы, раскраски и рисунки «Герои “Калевалы”»

– «Заглянем в историю вместе». Информационно-игровая программа.

3. Мобильная библиотека Подмосковья

(Из опыта работы муниципальных образований Московской области)

В целях повышения условий доступности и качества услуг библиотек для жителей отдаленных районов правительство Московской области в течение трех лет проводит политику модернизации библиотечного обслуживания. За эти годы практически 95 % библиотек Подмосковья подключены к сети Интернет и оснащены специализированными библиотечными продуктами. Однако самым результативным стал проект оснащения районов области библиомобилями, субсидии на приобретение которых выделяются в рамках программы «Культура Подмосковья 2014–2018 гг.».

Для решения проблемы библиотечного обслуживания сельских жителей Подмосковья за счет бюджета Московской области было выделено свыше 70 млн руб. на приобретение 11 библиомобилей для Чеховского, Дмитровского, Егорьевского, Зарайского, Лотошинского, Пушкинского, Раменского, Орехово-Зуевского, Серебряно-Прудского, Воскресенского районов и городского поселения Волоколамск (софинансирование из местных бюджетов 5 %).

Критериями отбора муниципальных образований стали: наибольшее количество сельских населенных пунктов без библиотечного обслуживания, удаленность сельских поселений от центральных библиотек районов и уровень подготовки специалистов библиотечного обслуживания.

Всего Комплексами информационно-библиотечного обслуживания в Московской области за период действия проекта с **2013 года по октябрь 2015 года** было сделано **5125** выездов по маршрутам, проведено **2344** мероприятий, число посещений КИБО составило свыше **155 тыс.** человек. Библиотечные услуги получили **27 529** пользователей, им было выдано свыше **177 тыс.** книг, документов, в том числе и на электронных носителях.

КИБО Московской области уже работает в тесном сотрудничестве с администрациями поселений, социальными службами, управлениями пенсионного фонда, с центрами занятости населения, с многофункциональными центрами, предоставляющими госуслуги, с Комитетами по культуре, физической культуре, спорту и молодежной политике, Комитетами ветеранов войны, труда и правоохранительных органов, творческими объединениями художников и литераторов, с сельскими Домами культуры, клубами и др.

Так, в Воскресенском районе заключены соглашения с МУК «Воскресенский сельский культурно-досуговый центр “Истоки” и МАУ «Центр культуры, спорта и работы с молодежью “Радость”». В Лотошинском районе на базе КИБО реализован образовательно-досуговый проект «Летний читальный зал» для детей из оздоровительных школьных лагерей.

Особое внимание в работе КИБО Московской области уделяется государственной политики по предоставлению муниципальных услуг, работе по повышению информационной и компьютерной грамотности населения.

Приоритетными направлениями работы КИБО в Московской области являются экологическое и краеведческое просвещение населения, правовое, духовно-нравственное и патриотическое воспитание.

Перспективы развития работы КИБО в Московской области:

- Развитие и координация программ и проектов взаимодействия комплексов КИБО Московской области между собой, с российскими и международными партнерскими организациями.
- Развитие партнерских отношений и связей с районными отделениями Красного Креста, отделами социальной защиты, служб занятости и др.
- Создание и реализация областных и районных проектов в рамках Программ Московской области и Российской Федерации с использованием новейших технических средств КИБО для развития творческого потенциала детей и молодежи, проживающих в отдаленных районах.
- В целях обеспечения конституционных прав граждан на доступность к информации обеспечить доступ к книжному фонду всего региона (через МБА и внутрисистемный книгообмен), информационно-библиотечным ресурсам (через сеть Интернет) всего мира.
- Мобильный многофункциональный комплекс призван предоставлять образовательные услуги населению, проживающему в отдаленных районах и в сельской местности, также путем проведения лекций, видеоконференций и других учебных мероприятий.

Работа организована следующим образом: Заключены соглашения и договоры о совместной деятельности библиотек в лице директора библиотеки. Определены места посещения библиобусами. Библиомобили курсируют по маршруту с учетом демографии, удаленности, потребностей и состава обслуживаемой группы населения. Организована система подготовки специалистов по организации деятельности КИБО, ответственных за мобильное библиотечное обслуживание. Проводятся вебинары и семинары-практикумы для специалистов КИБО по освоению современных инструментов и технологий развития содержательной деятельности КИБО.

Московская областная государственная научная библиотека им. Н.К. Крупской координирует деятельность районов, имеющих библиомобиль, осуществляет организационную, информационную и методическую поддержку. Для развития деятельности мобильного библиотечного обслуживания населения Московской области при МОГНБ им. Н.К. Крупской создан Совет библиотечной мобильной инноватики.

Партнерами районов, имеющих КИБО, стали центры занятости населения, управления социальной защиты населения, центры социальной помощи семье и детям, культурно-творческие центры, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, музеи, организации ветеранов войны, труда, общества инвалидов, детские сады и школы. Во всех районах, имеющих КИБО, прошли просветительские, познавательные, игровые и спортивно-развлекательные мероприятия, посвященные «Дню защиты детей», «Дню памяти и скорби», Дню села, Дню молодежи, а также мероприятия, приуроченные к Году охраны окружающей среды, театрализованные представления, фольклорные праздники и многие другие. Комплексы информационно-библиотечного обслуживания также принимали участие в работе летней оздоровительной кампании.

Площадкой по обмену опытом между специалистами мобильного библиотечного обслуживания стал Первый Всероссийский фестиваль мобильных библиотек, состоявшийся в Дмитровском районе при поддержке Министерства культуры Российской Федерации и Некоммерческого фонда «Пушкинская библиотека», в котором приняли участие библиомобили от Московской области и 20 библиомобилей из других регионов России. Участники фестиваля представили свои «визитные карточки» о своей деятельности и провели различные яркие программы для жителей города, продемонстрировав различные форматы библиотечного обслуживания с использованием технических возможностей мобильных библиотек.

Все это способствует не только развитию библиотечного обслуживания в Московской области, но и повышению объема и качества услуг культуры в целом и, конечно же, положительному социальному самочувствию жителей села.

Функции библимобиля



Услуги книговыдачи

Большой выбор книг и мультимедийных изданий на различных носителях



Доступ в сеть Интернет

Доступ к государственным услугам в электронном виде, к правовой, экономической и научной информации



Мультимедийная площадка

Доступ к работе с аудио и видеоматериалами Проведение презентаций, онлайн выставок



Обслуживание людей с ограниченными возможностями здоровья



Техническая поддержка массовых мероприятий

Театрализованные представления, детские праздники, программы по привлечению к чтению

Оборудование в составе комплекса:

- Двусторонний высокоскоростной спутниковый интернет-канал.

- 2 ноутбука, роутер Wi-Fi, веб-камера, цифровая фотокамера со штативом, мультимедийный плеер, МФУ (принтер, сканер, копир), возможность установки спутникового оборудования.

- Проекционное оборудование (проектор, экран проекционный переносной, экран проекционный настенный, магнитно-маркерная доска).

- Акустическое оборудование (вокальная радиосистема, две микрофонные стойки, активная акустическая система, стойки для громкоговорителей, микшерный пульт, наушники, гарнитура).

- Комплект мебели (стеллажи для книжных, мультимедийных и периодических изданий, ящики и места для хранения и транспортировки проекционного и акустического оборудования, 6 складных стульев).

Для облегчения доступа людей с ограниченными возможностями КИБО оснащен специальным подъемным устройством, а для маленьких читателей в автобусе есть детский уголок с разнообразными развивающими книгами, играми, наборами для рисования, игрушками.

В базовой комплектации КИБО оборудован двумя компьютерами и многофункциональным устройством (сканер, принтер, копир) для свободного пользования посетителями библиотеки. Выход в Интернет осуществляется посредством мобильной спутниковой Интернет-платформы с двухсторонней связью, смонтированной на крыше, которая может быть использована как точка беспроводного доступа Wi-Fi. Спутниковая платформа обеспечивает возможность выхода в сеть Интернет из любой точки Российской Федерации.

Фонд библиотеки включает 1000 разнообразных по тематике книг и 200 мультимедийных изданий на различных носителях (CD, DVD). Читатели могут также пользоваться услугами абонемента и заказывать книги из центральных библиотек.

Библиомобиль располагает новейшими техническими средствами для проведения лекций, культурно-массовых мероприятий, видеоконференций как небольших, рассчитанных на внутреннее помещение библиомобиля, так и более масштабных, в том числе мероприятий на открытом воздухе. Видеопроекционное, акустическое и звукоусиливающее оборудование создают возможности использовать библиомобиль как передвижной конференц-центр. Продуманные конструкторские и дизайнерские решения комплекса создают комфортную среду для развития эстетического вкуса и творческого потенциала детей и молодежи, проживающих в отдаленных районах и сельской местности.

При наличии современного библиомобиля население получает возможность доступа к книжному фонду всего региона (через МБА и внутрисистемный книгообмен), информационно-библиотечным ресурсам (через сеть Интернет) всего мира. Увеличится оперативность получения информации, обращаемость книжного фонда, создаются условия для обслуживания лиц с ограниченными возможностями, устраняется информационное неравенство между городским и сельским населением.

Установка различных электронных баз данных позволяет создать инфраструктуру общественного доступа к государственным услугам и информации о результатах деятельности государственных органов, к правовой и другой социально значимой информации.

Мобильные библиотеки, оснащенные по последнему слову техники и снабженные новыми книгами, по своим ресурсам превышают возможности подавляющего большинства сельских библиотек.

Методические рекомендации по использованию КИБО

Мобильный библиотечный комплекс предназначен для поддержки и модернизации существующей системы общедоступных библиотек с активным использованием и продвижением ресурсов библиотек. Это хороший способ для библиотекарей расширить сферу своего влияния, привлечь новых пользователей, повысить основные показатели работы и показать весомый социальный эффект библиотечной деятельности.

Как организовать работу информационно-библиотечного комплекса?

Мобильный комплекс должен курсировать ежедневно по графику и заранее разработанному маршруту с учетом состава населения в районе обслуживания и его потребностей. Количество и время стоянок расписывается по дням, часам и минутам.

Четко описывается набор предоставляемых услуг. Жители населенных пунктов заранее оповещаются о времени его приезда и месте стоянки КИБО. Выбору мест стоянок также необходимо уделять особое внимание, чтобы жители не теряли много времени на дорогу и могли ожидать прибытие КИБО в комфортных условиях.

Основные форматы деятельности мобильного комплекса:

- информационный центр;
- мобильная библиотека;
- выставочный центр;
- дистанционный консультационный и образовательный центр;
- детский центр;
- площадка для проведения семинаров, мастер-классов и презентаций;
- мобильная общественная приемная;
- мобильный центр предоставления государственных услуг населению;
- центр доступа к информации для людей с ограниченными возможностями;
- центр технического обеспечения проведения массовых мероприятий.

Для успешного и эффективного использования мобильных комплексов и координации их работы **на базе областной библиотеки целесообразно организовать методический центр развития и поддержки мобильных систем обслуживания населения**, который будет осуществлять организационную и методическую поддержку по следующим направлениям:

- создание веб-страницы центра КИБО на сайте МОГНБ, который будет предоставлять информационную, методическую и организационную поддержку всем пользователям комплексов КИБО в Московской области, станет площадкой обмена передовым опытом, генератором идей и проектов сотрудничества;
- планирование и координация программ и проектов взаимодействия комплексов КИБО между собой, с российскими и международными партнерскими организациями;

- контроль результативности деятельности – разработка системы планирования и управления качеством деятельности комплексов КИБО с использованием ключевых показателей эффективности;
- пополнение и обновление фондов традиционных и мультимедиа библиотек. Согласование условий предоставления доступа к коммерческим базам данных и цифровым фондам российских и зарубежных библиотек;
- поиск специализированного контента (содержания) и его адаптация для использования в системе КИБО, согласование условий с правообладателями;
- методическая поддержка – разработка инструкций, рекомендаций и распространение передового опыта использования КИБО.

Для использования КИБО необходимо:

1. Разработать Положение об организации работы и предоставлении услуг КИБО.
2. Заключение Договора о совместной деятельности библиотеки в лице директора библиотеки, действующей на основании Устава, с одной стороны и муниципального образования с другой. В Договоре прописать обязанности сторон.
3. Работа КИБО организуется в соответствии с распорядком работы, утверждаемым сторонами и планом работы на месяц (квартал, год).
4. Подготовить кадры, разработать образовательные программы и провести тренинги для сотрудников комплексов, создать онлайн-материалы для самостоятельного обучения. КИБО может обслуживать три сотрудника: водитель, библиотекарь и методист, формирующий график работы КИБО и определяющий форматы его работы.
5. Основными статьями расходов на обслуживание и содержание КИБО являются зарплата водителя и библиотекаря, стоимость бензина, масла и других горюче-смазочных материалов, оплата интернет-канала и мобильной телефонной связи, страхование и техническое обслуживание транспортного средства, оплата гаража (теплый бокс), обновление библиотечного фонда.
6. Комплекс представляет собой единую многофункциональную высокотехнологичную площадку, которую целесообразно использовать для совместных мероприятий с различными ведомствами и учреждениями.
7. Для повышения эффективности работы необходимо предусмотреть создание региональных межведомственных программ по внедрению и использованию КИБО. Целью этих программ будет обеспечение доступности культурных благ и возможность качественного образования вне зависимости от места проживания.

Услуги, предоставляемые на базе КИБО:

1. Предоставление пользователям библиотечно-информационных, образовательных, культурно-досуговых, выставочных и других услуг с использованием широкополосного доступа к сети Интернет.
2. Организация социально-культурного, информационно-библиотечного, справочно-библиографического обслуживания лиц с ограничениями жизнедеятельности (инвалидов).
3. Предоставление во временное пользование документов на месте или выдача на дом документов – книг и журналов, просмотр и прослушивание аудио- и видеоматериалов.
4. Оперативное предоставление новинок из фондов традиционных и мультимедийных библиотек.
5. Оформление предварительного заказа и продление срока пользования документами через Интернет.

6. Доставка документов, в том числе электронная (ЭДД), по заявкам пользователей и осуществление обмена литературы.

7. Информирование жителей муниципального образования о работе, услугах и возможностях КИБО с целью привлечения к чтению различных групп населения вне зависимости от возраста, образования, социального статуса.

8. Проведение сеансов видеоконференцсвязи.

9. Проведение лекций, деловых игр, культурно-массовых мероприятий. Мощность акустической системы позволяет реализовать звукоусиление для зала вместимостью до 200 человек или на небольшой открытой площадке.

10. Проведение небольших семинаров, мини-киносеансов либо других культурно-просветительских и образовательных мероприятий с использованием аудиовизуальных средств.

11. Проведение книжных и мультимедийных выставок.

12. Предоставление доступа к коммерческим базам данных и цифровым фондам российских и зарубежных библиотек.

13. Знакомство пользователей с виртуальными сервисами и информационными ресурсами.

14. Предоставление платных услуг согласно прейскуранту библиотеки (сервисные: печать, ксерокопирование, сканирование).

15. Подключение к Интернету через WI-FI со своего ноутбука.

16. Организация мероприятия для местного сообщества: виртуальные встречи с писателями, презентации детской литературы и журналов, конкурсы и викторины и др.

17. Онлайн-трансляции круглых столов с участниками писателями, издателями, книгораспространителями, литературными критиками, учредителями литературных премий.

18. Проведение фото- и видеосъемки.

19. Связь по Skype с родственниками, друзьями (при условии, что на их компьютере тоже установлена программа для связи).

Оснащение аппаратурой спутниковой навигации (ГЛОНАСС) мобильных комплексов информационно-библиотечного обслуживания (КИБО) в Московской области

В соответствии с соглашением о взаимодействии и информационном обмене между Государственным автономным учреждением культуры Московской области «Московская областная государственная научная библиотека им. Н.К. Крупской» и Государственным казенным учреждением Московской области «Центр безопасности дорожного движения Московской области» в марте 2015 года была установлена аппаратура спутниковой навигации на мобильные комплексы информационно-библиотечного обслуживания (КИБО) в девяти муниципальных районах: Зарайском, Дмитровском, Пушкинском, Лотошинском, Волоколамском, Воскресенском, Егорьевском, Серебряно-Прудском, Чеховском.

18 марта 2015 года осуществлено подключение данных КИБО к Единой платформе навигационных приложений региональной навигационно-информационной системы Московской области (ЕПНП РНИС МО).

В подсистеме мониторинга отражены сведения о транспортном средстве (идентификационный номер ТС (VIN), марка, модель, год изготовления), справочники (водители, маршруты, задания), статистика и отчеты.

Подключение к подсистеме мониторинга способствует обеспечению контроля за использованием транспортных средств в целях повышения эффективности работы КИБО по библиотечному обслуживанию.

Система позволяет отслеживать и анализировать:

- местоположение транспортных средств;
- стоянки транспортных средств;
- историю перемещения транспортных средств;
- соблюдение маршрутов и графиков движения транспортных средств;
- события на транспортных средствах;
- выполнение задания транспортным средством;
- расход топлива;
- срабатывание тревожных кнопок, установленных на транспортных средствах.

Среднегодовые затраты по обеспечению ГЛОНАСС (на один КИБО по Московской области) составляют 6041,36 руб.

Из опыта нашей работы: КИБО-истории

КИБО в социально-культурном пространстве Пушкинского муниципального района

Вхождение комплекса информационно-библиотечного обслуживания в социально-культурное пространство Пушкинского муниципального района происходит постепенно, однако мы уже сейчас видим определенные положительные результаты нашей деятельности. Самое главное – мы уверены в перспективах этой работы, ее значимости для жителей района.

КИБО успешно сотрудничает с сельскими домами культуры. Услуги мобильного комплекса востребованы не только там, где нет стационарных библиотек, но и там, где библиотеки есть, как, например, в с. Ельдигино, одном из самых крупных сельских поселений района с хорошим сельским домом культуры, или в поселке Лесные Поляны, где также есть дом культуры и библиотека.

КИБО участвовал в проведении Дней памяти, именно его возможности по звуковому и видеосопровождению придали праздникам особую торжественность. Уже традиционными стали тематические и литературные вечера с показом художественных и документальных кинофильмов. Особенно привлекательны такие формы работы для пожилых читателей, пенсионеров, ветеранов, которые годами не были «в настоящем кинозале», а благодаря киноустановке КИБО они такую возможность получили. Как сказала одна читательница, «теперь библиотека для нас и кино, и клуб интересных встреч, и возможность наконец-то самим стать ближе ко всему миру через Интернет».

Даже возможность произвести оплату коммунальных платежей или сделать копию документов – это уже ощутимая помощь для пожилого человека, особенно в отдаленных селах и деревнях, где простая услуга копирования может быть недоступна.

КИБО подключился и к обслуживанию пенсионеров и ветеранов в Центре социального обслуживания г. Пушкино. Помимо выдачи книг и журналов здесь теперь проводятся беседы, литературно-музыкальные вечера с показом фильмов и отрывков из концертов, что существенно разнообразило и украсило досуг посетителей центра. Наложено сотрудничество с детским приютом. Сотрудники библиотеки придают очень большое значение этой работе, ведь любой приют, даже тот, в котором есть все необходимое для детей, – это замкнутый мир. Любой новый человек, вообще что-то новое для детей с трудной судьбой – настоящее событие. КИБО приезжает и с сотрудниками отдела социальной защиты, и самостоятельно. Дети могут познакомиться с новыми книгами, поиграть в компьютерные игры, а главное – многие из них впервые вообще узнают о существовании библиотеки и ее возможностях. С не меньшим успехом про-

шел выезд КИБО в оздоровительный спортивный лагерь, в котором отдыхают дети и подростки.

Впереди у нас большие планы: участие во всех значимых культурных мероприятиях, юбилеях сельских и городских поселений, профессиональных праздниках, помощь жителям отдаленных сел и деревень в получении консультации специалистов различных организаций и расширение сферы охвата библиотечно-информационным обслуживанием всех жителей Пушкинского муниципального района.

КИБО в Егорьевском муниципальном районе

В феврале 2013 года сектор нестационарных форм обслуживания, являющийся структурным подразделением МУК «Егорьевская районная межпоселенческая центральная библиотека», стал одним из первых десяти обладателей КИБО в Московской области. С тех пор наш КИБО стал добрым другом всех егорьевцев.

Почти 2000 книг и журналов, DVD и CD фильмы, аудиокниги различной тематики, современное техническое оборудование библиомобиля: компьютеризированные рабочие места, доступ к Интернету, медиацентр, копировально-множительная техника – все это позволяет использовать его не только для традиционной библиотечной работы, но и для реализации образовательных и культурно-просветительных проектов.

Предназначение сектора нестационарных форм обслуживания с использованием КИБО – разносторонняя помощь населенным пунктам, не имеющим никаких «очагов культуры» и располагающимся далее 3 километров от ближайших клубов, библиотек и пр. В Егорьевском районе насчитывается более сотни таких деревень. Они и раньше не оставались без внимания – регулярные концерты и другие культурные мероприятия там организует Центр досуга и народного творчества «Родник». Теперь же перед жителями сел раскрылись новые информационные горизонты.

Объединив многолетний опыт работы с разными категориями граждан, сотрудники МУК «Егорьевская районная межпоселенческая центральная библиотека» и МУК Центр «Родник» смогли достойно представить пользователям все преимущества нового мобильного комплекса.

Менее чем за полгода организовано 35 стоянок КИБО в отдаленных сельских пунктах Егорьевского района. Вновь сформированы восемь передвижных пунктов выдачи в городских организациях (больницах, станции скорой помощи, подразделении МЧС и др.). Оказывается поддержка сельским филиалам библиотек и другим учреждениям культуры в проведении массовых мероприятий с использованием возможностей мобильного комплекса, выполняются дополнительные заказы литературы по интересам из фонда КИБО.

Ведется большая и нужная работа в помощь людям с ограниченными возможностями в детских реабилитационных центрах и домах-интернатах для пожилых людей.

Организуются встречи с представителями государственных организаций: пенсионного фонда, управлений социальной защиты населения, налоговой инспекции, органов внутренних дел с целью оказания консультационной поддержки населению.

Оказываются информационные, социально-правовые услуги, предоставляется доступ к государственным услугам, а также сервисные услуги – копирование и распечатка документов, работа в Интернете, доступ к удаленным информационным ресурсам правового и социального характера, просмотр электронных документов и фильмов, запись на электронные носители, заказ литературы, оказание консультативной помощи и т.д.

Примерный образец договора ЦБС с муниципальным образованием о внестационарном библиотечном обслуживании

ДОГОВОР о совместной деятельности

г. Пушкино
«__» _____ 2013 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Пушкинского муниципального района» в лице директора, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Библиотека», с одной стороны, и городское (сельское) поселение _____ в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В целях предоставления равных возможностей для получения доступа к совокупному информационному ресурсу территории, развития библиотечного обслуживания населения Пушкинского района и улучшения качества социальной среды Стороны договорились о совместных действиях по организации внестационарного библиотечного обслуживания с помощью Мобильного комплекса информационно-библиотечного обслуживания (КИБО) на территории _____ поселения.

1.2. Работа КИБО организуется в соответствии с распорядком работы, утверждаемым Сторонами, и планом работы на месяц.

1.3. План работы на месяц составляется не позднее 15 числа предыдущего месяца.

2. Обязательства сторон

2.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Пушкинского муниципального района» обязуется:

– предоставлять пользователям информационные, библиотечные, образовательные, культурно-досуговые, выставочные и другие услуги с использованием широкополосного доступа к сети Интернет;

– организовывать социально-культурное, информационно-библиотечное, справочно-библиографическое обслуживание лиц с ограничениями жизнедеятельности (инвалидов);

– передавать во временное пользование документы (книги, журналы) через формуляр абонента;

– доставлять книги по заявкам читателей и осуществлять обмен литературы;

– информировать жителей муниципального образования о работе, услугах и возможностях КИБО с целью привлечения к чтению различных групп (вне зависимости от возраста, образования, социального статуса и условий жизнедеятельности) населения;

– утвердить совместно со Стороной 2 план мероприятий, порядок и график выездов КИБО.

2.2. _____ поселение обязуется:

- предоставить удобное место для стоянки КИБО и для подхода населения к месту стоянки, расчистку в зимний период площадки для стоянки автомашины;
- обеспечить подключение к электросети КИБО для работы компьютерной техники;
- обеспечить соблюдение общественного порядка в местах стоянки КИБО с привлечением представителей органов внутренних дел;
- обеспечить санитарно-бытовые условия для специалистов библиотеки, обслуживающих КИБО;
- утвердить совместно со Стороной 1 порядок пользования и распорядок работы КИБО.

2.3. Библиотека обязуется:

- назначить специалиста, ответственного за организацию работы по внестационарному библиотечному обслуживанию населения с помощью КИБО; представить (разработать) карту внестационарного обслуживания населения муниципального образования;
- оповещать население о времени и месте стоянки КИБО;
- обеспечивать информационную поддержку планируемых мероприятий;
- осуществлять изучение информационных потребностей жителей и сбор заказов на литературу;
- нести ответственность за возврат и сохранность литературы, выданной по формуляру коллективного абонемента;
- предоставлять книги для внестационарного обслуживания жителей из фондов межпоселенческой библиотеки;
- рекламировать возможности и услуги КИБО;
- утвердить совместно со Стороной 2 порядок пользования и распорядок работы КИБО.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязательств вызвано непреодолимыми препятствиями, под которыми понимаются наводнения, пожары, землетрясения и другие стихийные бедствия, не зависящие от воли Сторон и возникшие после вступления в силу настоящего Договора.

3.3. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами или в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2015 г.

5. Общие положения

5.1. Все изменения и дополнения действительны только в том случае, если они сделаны в письменном виде и подписаны уполномоченными на то лицами Сторон.

5.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Адреса и подписи сторон.

**Примерное положение
о Мобильном комплексе информационно-библиотечного обслуживания
Межпоселенческой библиотеки Пушкинского муниципального района
Московской области**

1. Общие положения

1.1. Мобильный комплекс информационно-библиотечного обслуживания (далее – КИБО) является структурным подразделением МБУК «Межпоселенческой библиотеки Пушкинского муниципального района Московской области.

1.2. КИБО осуществляет информационно-библиотечное обслуживание жителей муниципальных образований Пушкинского района, не имеющих стационарных библиотек; участвует в реализации государственных и региональных целевых программ; оказывает организационно-методическую и консультационную помощь муниципальным библиотекам в целях обеспечения их комплексного развития, улучшения содержания работы с пользователями и полноты библиотечного обслуживания, участвует в формировании информационных потребностей и информационной культуры различных слоев населения.

1.3. КИБО располагает организованным фондом документов на разных носителях, представляющих их во временное пользование физическим и юридическим лицам; двумя компьютеризированными рабочими местами на базе ноутбуков, оснащенных веб-камерами и модулями беспроводной связи; многофункциональным устройством (сканер, копир, ксерокс); цифровой широкоугольной фотокамерой и веб-камерой высокого разрешения; видеопроекторным, радиомикрофонным и звукоусиливающим оборудованием с возможностью быстрого разворачивания в рабочее положение как внутри фургона, так и на других площадках; складным проекционным экраном и комплектом складных стульев на шесть человек.

1.4. КИБО действует как информационный центр, мобильная библиотека, дистанционный консультационный и образовательный центр, площадка для проведения семинаров, мастер-классов и презентаций, мобильная общественная приемная, мобильный центр предоставления государственных услуг населению, центр технического обеспечения проведения массовых мероприятий.

1.5. КИБО работает по системе менеджмента качества, реализует политику высшего руководства в области качества.

2. Задачи КИБО

2.1. Обеспечить информационно-библиотечным обслуживанием жителей муниципальных образований, не имеющих стационарных библиотек.

2.2. Предоставить сельским жителям Пушкинского района необходимые технические средства для получения доступа к социально значимой информации и консультационной помощи в использовании информационно-коммуникационных ресурсов и технологий.

3. Содержание работы

3.1. Организация обслуживания населенных пунктов, не имеющих стационарных библиотек, всеми видами носителей информации посредством КИБО.

3.2. Предоставление населению информационных ресурсов Пушкинской межпоселенческой библиотеки в целях оперативного удовлетворения запросов пользователей, всестороннего раскрытия содержания фонда библиотек посредством КИБО.

3.3. Организация и проведение культурных, образовательных, информационных и иных мероприятий в сотрудничестве с другими учреждениями и организациями.

3.4. Проведение мероприятий по повышению информационной культуры пользователей.

3.5. Участие в исследованиях информационных потребностей населения и местных органов власти.

3.6. Участие в организации и проведении выездных областных мероприятий по актуальным проблемам библиотечного дела.

3.7. Предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг.

4. Управление КИБО

4.1. КИБО возглавляет заведующий Отделом, который назначается и освобождается от должности директором библиотеки.

4.2. Заведующий Отделом организует всю работу КИБО, несет полную ответственность за организацию и содержание его деятельности, учет и сохранность фонда и другого имущества.

4.3. Обязанности заведующего Отделом определяются должностной инструкцией, утвержденной директором МБУК «Межпоселенческой библиотеки Пушкинского района Московской области»

4.4. В обслуживании КИБО участвуют все сотрудники Отдела, которые утверждаются директором МБУК.

4.5. В своей деятельности КИБО руководствуется законами Российской Федерации, в том числе «Основами законодательства РФ о культуре», «О библиотечном деле РФ», законом Московской области «О библиотечном деле и обязательном бесплатном экземпляре документов», нормативными документами Министерства культуры РФ, распоряжениями Администрации Пушкинского муниципального района, Отдела по культуре и делами молодежи, рекомендациями методических центров области, Уставом МБУК «Межпоселенческая библиотека Пушкинского муниципального района Московской области», приказами и распоряжениями директора МБУК, а также настоящим Положением.

4.6. Направления, содержание и основные показатели работы КИБО определяются перспективными и текущими планами, утверждаемыми директором библиотеки.

Правила пользования

КИБО (комплекс информационно-библиотечного обслуживания) МБУК «Межпоселенческая библиотека Пушкинского муниципального района Московской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования КИБО (комплекс информационно-библиотечного обслуживания) Республиканской научной национальной библиотеки разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, Уставом учреждения.

1.2. Правила пользования КИБО устанавливают права, обязанности и ответственность пользователей, порядок доступа к фондам, перечень основных и сервисных услуг и условия их предоставления, а также определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников КИБО, возникающие в процессе информационно-библиотечного обслуживания.

1.3. КИБО является общедоступным информационным и культурно-просветительным подразделением МБУК «Межпоселенческая библиотека Пушкинского муниципального района Московской области», располагающим организованным фондом документов,

предоставляющим их во временное пользование, а также оказывающим дополнительные сервисные услуги с использованием современных информационных технологий.

1.4. КИБО осуществляет услугу по обеспечению библиотечного обслуживания населения муниципальных образований Пушкинского муниципального района, а также социально незащищенных групп граждан, в том числе с ограниченными физическими возможностями. В рамках данной услуги КИБО осуществляет:

– библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей (предоставление документов из фондов КИБО и Библиотеки во временное пользование, справочно-библиографические услуги, справочно-информационные услуги с использованием сети Интернет, справочно-правовых систем и т.д.);

– проведение мероприятий, выставок и иных программных мероприятий (организация и проведение тематических книжно-иллюстративных выставок из фондов КИБО и Библиотеки, организация и проведение культурно-массовых мероприятий и просветительских мероприятий, просветительские услуги).

1.5. КИБО оказывает, в соответствии с действующим законодательством, дополнительные сервисные услуги по распечатке, ксерокопированию, сканированию, записи информации на электронные носители, предоставление доступа в интернет, по предоставлению ПК для самостоятельной работы пользователей.

1.6. Сотрудники КИБО консультируют пользователей по работе с новыми технологиями и методиками, оказывают помощь в формировании у пользователей навыков информационного самообслуживания, а также осуществляют техническую поддержку проведения массовых мероприятий.

1.7. Не допускается использование сведений о пользователях КИБО, читательских запросах за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

1.8. Настоящие Правила пользования КИБО вступают в силу в полном объеме с момента их утверждения.

2. Порядок пользования

2.1. Порядок записи в КИБО.

2.1.1. Стать пользователями КИБО имеют право граждане, проживающие на территории Пушкинского муниципального района, с которым Библиотека заключила договор о сотрудничестве по организации библиотечного обслуживания населения посредством мобильного библиотечно-информационного комплекса, по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего их личность и регистрацию по месту жительства (а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет документов, удостоверяющих личность их законных представителей и в их присутствии), сообщаемые о себе необходимые сведения для оформления читательского формуляра.

2.1.2. При записи в КИБО каждый Пользователь:

– знакомится с Правилами пользования КИБО, с Положением об обработке персональных данных пользователей Библиотеки;

– предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность и регистрацию по месту жительства;

– заполняет регистрационную карточку, сообщает сведения для оформления читательского формуляра, персонально предупреждается об ответственности за нарушение Правил пользования КИБО и подтверждает их выполнение подписью в регистрационной карточке и читательском формуляре.

2.1.3. При изменении фамилии, имени, отчества, места жительства, фактического места проживания, работы или учебы, замене паспорта необходимо сообщить новые сведения сотруднику КИБО.

2.2. Порядок обслуживания пользователей КИБО.

2.2.1. В случае отсутствия в фонде КИБО необходимых пользователю документов их можно получить по запросу из фондов других Библиотек в следующий по графику приезд КИБО.

2.2.2. В целях обеспечения сохранности документов для копирования не выдаются документы:

– не имеющие дублетного экземпляра; издания большого формата (более А4); издания с толщиной корешка свыше 4 см;

– издания в клеевом переплете, с поврежденным блоком или плохо раскрывающиеся издания;

– периодические издания в подшивках; ветхие издания или издания, прошедшие ремонт и реставрацию.

2.2.3. КИБО выполняет услуги по копированию следующих видов документов:

– не являющихся объектами авторских прав (п. 6 ст. 1259 ГК РФ); срок действия исключительных прав на которые истек (т.е. документов, перешедших в общественное достояние (ст. 1281, 1282 ГК РФ); из баз данных, права на использования которых принадлежат Библиотеке на основании договора с правообладателем (решение вопроса о том, подлежит ли конкретный документ копированию, вид и объем копирования зависят от условий договора); документов, являющихся объектами авторских прав, срок действия исключительных прав на которые не истек, в случаях и в пределах, установленных законодательством РФ (п. 1 ст. 1275 ГК РФ).

2.2.4. Документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов на дом, является читательский формуляр. Пользователь расписывается в формуляре за каждый полученный экземпляр издания. При возвращении документов расписки пользователя погашаются подписью библиотекаря.

2.2.5. Пользователь может получить на дом не более 3 книг или иных материалов на срок до 30 дней. Продлить срок пользования документами можно при очередном посещении КИБО, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

2.2.6. При получении документа пользователь проверяет его состояние, обнаружив какой-либо дефект, сообщает об этом библиотекарю, который делает соответствующие пометки в документе. После получения документа пользователь несет ответственность за его сохранность.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей КИБО

3.1. Пользователь имеет право:

3.1.1. Бесплатно получать полную информацию о составе фонда КИБО и других структурных подразделений Библиотеки через систему каталогов, картотек, электронных баз данных и другие формы библиотечного информирования.

3.1.2. Бесплатно получать консультативную помощь в поисках и выборе источников информации в соответствии со своими запросами и интересами.

3.1.3. Бесплатно получать документы во временное пользование из фонда КИБО и других структурных подразделений Библиотеки на срок, определяемый Правилами пользования КИБО.

3.1.4. Бесплатно пользоваться дополнительными сервисными услугами, предоставляемыми пользователям КИБО.

3.1.5. Принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых КИБО.

3.1.6. Вносить предложения по улучшению деятельности КИБО.

3.1.7. При возникновении спорных вопросов пользователь может обратиться к заведующему сектором внестационарного обслуживания населения области или в администрацию Библиотеки.

3.2. Пользователь обязан:

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила пользования КИБО.

3.2.2. Бережно относиться к документам, полученным из фондов КИБО и других структурных подразделений Библиотеки, возвращать их в установленные сроки.

3.2.3. Бережно относиться к предоставляемой для самостоятельной работы компьютерной и другой технике.

3.2.4. Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу КИБО.

3.2.5. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, быть вежливым и корректным в отношениях с сотрудниками и другими пользователями КИБО.

3.3. Пользователю не разрешается:

3.3.1. Делать на документах, полученных из фонда КИБО и других структурных подразделений Библиотеки, пометки, подчеркивания, вырывать, вырезать, загибать страницы, силой увеличивать разворот документа, расшивать подшивки.

3.3.2. Выносить документы из библиобуса, если они не записаны в читательском формуляре.

3.3.3. Нарушать порядок расстановки фонда, вынимать карточки из каталогов и картотек, делать на них пометки, подчеркивания.

3.3.4. Передавать книги и диски из фонда КИБО, полученные во временное пользование, другому лицу.

3.3.5. Производить фото- и видеосъемку в КИБО без разрешения сотрудника.

3.3.6. Входить в КИБО в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения.

3.3.7. Использовать без разрешения сотрудников КИБО компьютеры, установленные для доступа пользователей к различным информационным ресурсам.

3.3.8. Самостоятельно включать и выключать компьютеры (и другую технику), подключать к ним внешние устройства, устанавливать и удалять программное обеспечение, менять конфигурацию компьютера, совершать любые ремонтные работы.

3.3.9. Просматривать на компьютерах КИБО мультимедийные продукты, не входящие в состав фонда КИБО или других структурных подразделений Библиотеки.

3.3.10. Оставлять детей без присмотра.

3.3.11. Совершать иные действия, запрещенные законодательством РФ.

3.4. Ответственность Пользователя.

3.4.1. Пользователь, нарушивший Правила пользования КИБО и причинивший Библиотеке ущерб, компенсирует его в порядке, установленном настоящими Правилами, а также несет иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.2. В случае утраты, причинении вреда документам из фонда КИБО или других структурных подразделений Библиотеки, другому имуществу несовершеннолетними ответственность наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Пользователь, утративший документы из фонда КИБО или причинивший им вред, обязан заменить их аналогичными документами или признанными равноценными.

4. Права и обязанности КИБО

4.1. КИБО имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом Библиотеки.

4.1.2. Разрабатывать документы, регламентирующие его работу с учетом специфики и состава фонда, которые не могут противоречить настоящим Правилам и утверждаются директором Библиотеки.

4.1.3. Осуществлять обработку персональных данных пользователей в соответствии с Положением об обработке персональных данных пользователей Библиотеки и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Обязанности КИБО по обслуживанию пользователей.

4.2.1. Информировать население обо всех видах предоставляемых услуг.

4.2.2. Изучать информационные запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения и совершенствования информационно-библиографического обслуживания.

4.2.3. Осуществлять учет, хранение и использование документов, находящихся в фонде КИБО, а также технических средств КИБО в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

4.2.4. Контролировать своевременное возвращение выданных пользователям документов, принимать меры по обеспечению своевременного возврата документов.

4.2.5. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей, предусматривать меры безопасности посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4.2.6. Соблюдать график выездов и режим пребывания КИБО, а в случае его изменения своевременно информировать об этом пользователей.

4.2.7. Сотрудники КИБО обязаны быть корректными и вежливыми с пользователями, выполнять настоящие Правила, соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу КИБО.

5. Внесение изменений и дополнений в настоящие правила

5.1. В Правила пользования КИБО допускается внесение изменений и дополнений.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Правила пользования КИБО, утверждаются директором Библиотеки.

ГРАФИК выездов КИБО Пушкинской межпоселенческой библиотеки на декабрь

Дата выездов	Населенный пункт	Место стоянки	Время стоянки	Содержание
1	Город Ивантеевка	Спорткомплекс «Олимп»	11:00–13:00	Всемирный день инвалидов. Совместно с клубом инвалидов «Ахилес»
3	Город Пушкино	СОШ № 2	10:00–12:00	Опасное хобби. Презентация для школьников 7–8-х классов, показ документального фильма
4	Город Пушкино	СОШ № 2	10:00–12:00	Опасное хобби. Презентация для школьников 9–11-х классов, показ документального фильма

5, сб	Город Софрино	В помещении библиотеки	10:30–12:30	100 лет со дня рождения русского композитора Георгия Свиридова. Презентация, показ документального фильма
5	Курортный поселок Тишково	Детская площадка	13:00–15:00	Предоставление информационных услуг, книговыдача, запись новых читателей
8	Город Пушкино	Библиотечно-информационный центр	10:00–13:00	Семинар библиотекарей Пушкинского района «Профессиональное сознание библиотекаря – необходимость перемен»
9	Город Софрино	Софринская школа № 1	10:30–12:30	Профилактическая беседа для школьников о психоактивных веществах (совместно с врачом-наркологом). Презентация. показ фильма
10	Город Красноармейск	КЦСОН, отделение для детей с ограниченными возможностями	15:00–17:00	Былинные богатыри. Презентация и показ мультфильма
11	Поселок Зеленый городок	Возле почты	14:00–16:00	Предоставление информационных услуг, книговыдача, запись читателей
12	Город Софрино	В помещении библиотеки	11:00–13:00	В гостях у картин. Беседа для детей о жанрах живописи
13, вс	Село Рахманово	Стоянка возле храма	10:30–13:30	Предоставление информационных услуг, книговыдача, запись читателей
15	Город Ивантеевка	КЦСОН, реабилитационный центр для детей-инвалидов	11:00–13:00	Былинные богатыри. Презентация и показ мультфильма
16	Город Красноармейск	КЦСОН, дневной стационар для пожилых людей и инвалидов	11:00–13:00	Песни нашей молодости. Программа по заявкам
18	Город Пушкино	КЦСОН, дневной стационар для пожилых людей и инвалидов	11:00–13:00	Юрий Никулин – рассказ о жизни и творчестве артиста. Отрывки из кинофильмов и выступлений
20, вс	Город Пушкино	Библиотечно-информационный центр	14:00–17:00	Литературно-музыкальная гостиная. 100 лет Георгию Свиридову
23	Поселок Зеленый городок	Возле почты	14:00–16:00	Предоставление информационных услуг, книговыдача, запись читателей

ГРАФИК ВЫЕЗДОВ
КИБО Серебряно-Прудского муниципального района
на декабрь

Дата выезда	Населенный пункт	Место стоянки	Время стоянки	Содержание
1.12.2015	Деревня Есипово	Старый ДК	10:30–11:30	Обслуживание пользователей
1.12.2015	Деревня Беляево	Колодец	15:00–16:00	Обслуживание пользователей
2.12.2015	Деревня Барыково	Автобусная остановка	10:30–11:30	Обслуживание пользователей
2.12.2015	Деревня Лошатово	Конечная автобусная остановка	15:00–16:00	Обслуживание пользователей
3.12.2015	Деревня Боршово	Въезд в деревню	10:30–11:30	Обслуживание пользователей
3.12.2015	Деревня Новомойгоры	Церковь	15:00–16:00	Обслуживание пользователей
8.12.2015	Поселок Серебряные Пруды	ДХШ им. Кившенко	14:00–15:00	Просмотр презентации «Герои Отечества», онлайн экскурсия по краеведческому музею, посвященная Дню героев Отечества
9.12.2015	Поселок Дмитриевский	Школа	14:00–15:00	Просмотр презентации «Герои Отечества», онлайн экскурсия по краеведческому музею, посвященная Дню героев Отечества
9.12.2015	Поселок Дмитриевский	Магазин	15:00–16:00	Обслуживание пользователей
10.12.2015	Деревня Шеметово	Памятник ВОВ	10:30–11:40	«Дорога». Беседа-портрет к 195-летию со дня рождения Я.П. Полонского
10.12.2015	Деревня Ламоново	Конечная автобусная остановка	15:00–16:20	«Дорога». Беседа-портрет к 195-летию со дня рождения Я.П. Полонского
15.12.2015	Село Тютюково	КДЦ	13:00–14:00	«Войны священные страницы навеки в памяти людской». Час истории
15.12.2015	Село Крутое	Школа	14:40–15:40	«Войны священные страницы навеки в памяти людской». Час истории

15.12.2015	Деревня Коровино	Стадион	16:10–17:10	«Войны священные страницы навеки в памяти людской». Час истории
16.12.2015	Деревня Красновские выселки	Конечная автобусная остановка	13:30–14:30	«Память не бывает безымянной». Урок патриотизма ко Дню освобождения Серебряных Прудов от фашистских захватчиков
16.12.2015	Поселок Успенский	КДЦ	15:00–16:00	«Память не бывает безымянной». Урок патриотизма ко Дню освобождения Серебряных Прудов от фашистских захватчиков
17.12.2015	Поселок Новоклемово	Школа	14:00–15:30	«Память не бывает безымянной». Урок патриотизма ко Дню освобождения Серебряных Прудов от фашистских захватчиков
17.12.2015	Совхоз Осетровский	Магазин «Продукты»	16:00–17:00	Обслуживание пользователей
22.12.2015	Село Петрово	Здание администрации	14:00–15:00	«Учись быть гражданином». Правовой урок.
22.12.2015	Село Клемово	КДЦ	17:00–18:00	«Учись быть гражданином» Правовой урок
23.12.2015	Деревня Серково	Автобусная остановка	14:30–15:30	Обслуживание пользователей
23.12.2015	Деревня Нижняя Пурловка	Деревня	16:00–17:00	Обслуживание пользователей
24.12.2015	Село Мочилы	СДК	12:30–13:30	«Там, на неведомых дорожках». Час загадок и сюрпризов
24.12.2015	Село Подхожее	СДК	14:00–15:00	«Там, на неведомых дорожках». Час загадок и сюрпризов
29.12.2015	Село Узуново	Здание администрации	10:30–11:40	«Новогодняя сказка». Праздник
29.12.2015	Село Глубокое	Котельная	15:00–16:20	«Новогодняя сказка». Праздник
30.12.2015	Поселок Серебряные Пруды	Начальная школа	13:00–14:30	«В гостях у елки». Праздник. Показ тематических сказок и мультфильмов