

**Министерство культуры Ростовской области**  
**Донская государственная публичная библиотека**

# **БЛОКНОТ МЕТОДИСТА**

***ВЫПУСК 7***

**Ростов – на - Дону**

**2017**

## Содержание

1. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 января 2017г. № 95-р **С.3-6**
2. Распоряжение Минкультуры России от 02.08.2017 NP-965 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры» **С.7-19**
3. Жигулина В. И. Аварийные ситуации в библиотеке и возможности их предотвращения **С.20-53**
4. Ерохина О.В. Библиотека с именем, или как присвоить ИМЯ библиотеке **С.54-63**
5. Хусточкина А.Н. Блог как раскрытие индивидуальности библиотекаря **С.64-74**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 26.01.2017 №95-Р  
«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОЦИАЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ И НОРМЫ,  
ОДОБРЕННЫЕ РАСПОРЯЖЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ  
ОТ 03.07.1996 № 1063-Р»**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 26 января 2017 г. N 95-р**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в социальные нормативы и нормы, одобренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 г. N [1063-р](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 29, ст. 3504; 2007, N 30, ст. 3955; 2014, N 26, ст. 3577).

Председатель Правительства  
Российской Федерации  
Д.МЕДВЕДЕВ  
Утверждены  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26 января 2017 г. N 95-р

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В СОЦИАЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ И НОРМЫ,  
ОДОБРЕННЫЕ РАСПОРЯЖЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 3 ИЮЛЯ 1996 Г. N 1063-Р**

Раздел "Культура" изложить в следующей редакции:

**"Культура.  
Нормативы обеспеченности населения организациями  
культуры по их видам "\*"**

Наименование услуг	Административно-территориальные уровни обеспечения услуг	Единица измерения (наименование вида, подвида сетевой единицы)	Минимальная количественная величина (количество сетевых единиц или количество жителей) "***"	Примечания
		универсальная библиотека	1	-
	субъект Российской Федерации с населением в административном центре от 150 тыс. человек	детская библиотека	1	-
1. Услуги библиотек		библиотека для инвалидов по зрению	1	-

	точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	2	норматив количества точек доступа к полнотекстовым электронным ресурсам введен в связи с созданием Национальной электронной библиотеки, Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина, формированием комплекса иных информационных ресурсов, доступ к которым может осуществляться на основании договоров
субъект Российской Федерации с населением в административном центре до 150 тыс. человек	универсальная библиотека с отделением для инвалидов по зрению	1	при наличии специализированных фондов для юношеской библиотеки на территории субъекта Российской Федерации могут создаваться юношеские библиотеки
	детская библиотека	1	-
	точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	2	-
городской округ	общедоступная библиотека	<b>1 на 20 тыс. человек</b>	для городского округа менее 20 тыс. человек, к расчету
	детская	<b>1 на 10 тыс.</b>	принимается 1

	библиотека	детей	сетевая единица на 10 тыс. человек. Для сельских населенных пунктов, входящих в состав городского округа, к расчету принимается 1 библиотека на 1 тыс. человек
	точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	<b>2 (независимо от количества населения)</b>	
муниципальный район	межпоселенческая общедоступная библиотека	<b>1</b>	-
	межпоселенческая детская библиотека	<b>1</b>	-
	точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	<b>1</b>	-
городское поселение	общедоступная библиотека с детским отделением	<b>1 на 10 тыс. человек</b>	для городского поселения менее 10 тыс. человек к расчету принимается 1 сетевая единица на 5 тыс. человек. Если городское поселение менее 5 тыс. человек, к расчету принимается библиотека на 3 тыс. человек
	точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	<b>1 (независимо от количества населения)</b>	-
сельское поселение	общедоступная библиотека с детским отделением в административном	<b>1 (независимо от количества населения)</b>	общедоступная библиотека сельского поселения, имеющая статус центральной,

центре	располагается в административном центре сельского поселения
точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	1 -
филиал общедоступной библиотеки	<p data-bbox="1081 527 1352 1480">сельский филиал общедоступной библиотеки может обслуживать как один населенный пункт, так и несколько населенных пунктов, население которых по совокупности составляет 1 тыс. человек. При вычислении нормы для филиалов сельской библиотеки в расчет принимается численность населения сельского поселения без учета административного центра. Если сельское поселение более 5 тыс. человек, к расчету принимается 1 сетевая единица на 3 тыс. человек</p> <p data-bbox="894 1528 1036 1596"><b>1 на 1 тыс. человек</b></p>

**Распоряжение Минкультуры России от 02.08.2017 N P-965  
«Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
от 2 августа 2017 г. N P-965**

Во исполнение поручений Правительства Российской Федерации от 01.03.2016 N ДК-П12-1123, от 25.04.2016 N ДК-П12-2459:

1. Ввести в действие прилагаемые [методические рекомендации](#) субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры.

2. Рекомендовать органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления разработать и утвердить методические рекомендации по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры с учетом средств, предусмотренных в соответствующих бюджетах на культуру.

3. [Распоряжение](#) Министерства культуры Российской Федерации от 27.07.2016 N P-948 признать утратившим силу.

Врио Министра  
В.В.АРИСТАРХОВ

Приложение  
к распоряжению Министерства  
культуры Российской Федерации  
от 2 августа 2017 г. N P-965

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНАМ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО РАЗВИТИЮ СЕТИ ОРГАНИЗАЦИЙ КУЛЬТУРЫ И  
ОБЕСПЕЧЕННОСТИ НАСЕЛЕНИЯ УСЛУГАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ  
КУЛЬТУРЫ**

В соответствии с [п. 2 ст. 44](#) Конституции Российской Федерации о праве граждан на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям, а также со [ст. 1](#); [ст. 12](#); [ст. 30](#); [ст. 37](#); [ст. 39](#); [ст. 40](#) Федерального закона "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" <1>, определяющими права граждан на доступ к культурным ценностям, права и обязанности субъектов культурной деятельности, исходя из принципов, определенных в "Основах государственной культурной политики", утвержденных

Указом Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. N 808, необходимо обеспечить:

<1> [Закон](#) Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре".

территориальное и социальное равенство граждан в реализации их права на доступ к культурным ценностям, участие в культурной жизни и пользование организациями культуры;

развитие инфраструктуры культурной деятельности;

создание благоприятной культурной среды в малых городах и сельских поселениях, включая создание клубной сети киноvideопоказа;

создание развитой сети театральных, концертных, выставочных залов;

использование цифровых коммуникационных технологий для обеспечения доступа граждан к культурным ценностям независимо от места проживания.

Во исполнение нормативно-правовых актов Российской Федерации по обеспечению доступности услуг организаций культуры необходимо руководствоваться единой методикой по определению нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах культуры, что позволит преодолеть диспропорции обеспеченности и создать условия для развития сети организаций культуры.

## **I. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 N 95-р "Об изменениях, которые вносятся в социальные нормативы и нормы, одобренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 г. N 1063-р" и в целях обеспечения доступности организаций культуры путем оптимального размещения сети организаций культуры с учетом норм минимально необходимых видов организаций культуры и нормативов обеспеченности населения организациями культуры, где "норма" - это минимально допустимое количество сетевых единиц, а "норматив" - это составляющие нормы, указывающие на объем сети (в единицах) и минимальное значение количества населения, для которого установлены данные нормы, а также время, затраченное на доступ к организациям культуры.

Под "сетевой единицей" следует понимать организацию культуры независимо от формы собственности, оказывающую услуги в пределах одного здания (помещения), а также ее филиалы либо отделы, оказывающие услуги в отдельно стоящих зданиях, в том числе иных населенных пунктах, либо в помещениях учреждений культуры иных функциональных видов.



2. Условия оптимального размещения видов организаций культуры устанавливаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации исходя из полномочий субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере культуры в пределах собственных средств с учетом рекомендуемой нормативной потребности.

3. Расчет нормативной потребности субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) в объектах культуры должен предусматривать:

- вид объекта исходя из его функционального значения, специализации, профиля;
- нормативное значение (количество) сетевых единиц различных функциональных видов организаций культуры, обеспечивающих комплекс услуг в соответствии с полномочиями в сфере культуры органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- нормативное значение (численность) населения, для которого должны быть обеспечены услуги организаций культуры (которое должно быть обеспечено услугами организаций культуры);
- показатель территориальной доступности (время в пути до объекта).

При расчете нормативной потребности в строительстве объектов культуры необходимо учитывать их мощность (количество мест на 1 000 чел.). Рекомендуются показатели мощности (количество мест в зале) в театрах, концертных залах и учреждениях культуры клубного типа из расчета количества мест на 1 000 жителей в соответствии с [Приложением](#), которое является неотъемлемой частью данных методических рекомендаций.

При расчете нормативного значения численности населения на сетевую единицу следует использовать метод математического округления к ближайшему целому числу: если первая из отделяемых запятой цифр больше или равна числу 5 вне зависимости от наличия за ней значащих цифр, то последняя из оставляемых цифр увеличивается на единицу. В случае если первая из убираемых цифр меньше чем 5, то увеличение не производится.

4. Условия оптимального размещения объектов культуры должны учитывать:

- существующую обеспеченность населения объектами культуры;
- функциональное многообразие организаций культуры;
- специфику территории, в том числе: культурно-исторические особенности; численность, плотность и демографический состав населения; природно-климатические условия; транспортную инфраструктуру и социально-экономические особенности развития региона;
- прогноз изменения демографического состава населения и бюджетной обеспеченности субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

- критерии доступности услуг организаций культуры для населения.

Критерии доступности услуг организаций культуры:

- возможность выбора организаций культуры;

- развитие выездных, электронных, дистанционных и иных форм предоставления услуг;

- возможность получения гражданами услуг организаций культуры исходя из уровня их доходов и с учетом установленных льгот;

- сохранение бесплатности для населения основных услуг общедоступных библиотек и занятий любительским искусством;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления услуг организациями культуры;

- наличие организаций культуры для детей;

- наличие в организациях культуры условий предоставления услуг людям с ограниченными возможностями жизнедеятельности.

5. Оптимальное территориальное размещение сетевых единиц организаций культуры может быть достигнуто путем их укрупнения (присоединения) за счет организаций, загруженных менее чем на 50% (за исключением учреждений, расположенных в сельской местности) а также за счет создания организаций, предоставляющих комплексные услуги, в том числе на условиях государственно-частного партнерства.

6. Размещение объектов культуры, в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, должно предусматриваться при разработке нормативов градостроительного проектирования, схем территориального планирования, генеральных планов городских и сельских поселений, проектов планировки общественных центров, жилых районов города.

Региональные нормативы градостроительного проектирования устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами регионального и местного значения, а также расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности социальных объектов для населения субъекта Российской Федерации и муниципального образования. <2>

<2> [Ст. 29.1](#), [29.2](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В целях обеспечения доступности нормативы градостроительного проектирования должны предусматривать размещение отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектов культуры в составе жилых зон и отдельно стоящих объектов культуры в составе общественно-деловых и рекреационных зон.

7. Физическая доступность услуг государственных и муниципальных организаций культуры обеспечивается за счет шаговой и транспортной доступности, а также путем информационно-коммуникационных технологий доступа к электронным ресурсам (виртуальным экскурсиям, спектаклям, концертам) и путем организации гастролей.

Порядок обеспечения условий доступности организаций культуры для инвалидов устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. <3>

<3> [Ст. 35](#) Федерального закона от 26.05.1996 N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации".

## **II. Нормы и нормативы размещения библиотек**

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в основе государственной политики в области библиотечного дела лежит принцип создания условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, собираемых и предоставляемых в пользование библиотеками. <4>

<4> [Ст. 14, 15](#) Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле".

Государство ответственно перед гражданами за обеспечение условий для общедоступности культурной деятельности, культурных ценностей и благ, а также сохранение бесплатности для населения основных услуг общедоступных библиотек.

Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления обеспечивают:

- финансирование комплектования и обеспечения сохранности фондов соответственно государственных и муниципальных библиотек;
- реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание;
- условия доступности для инвалидов библиотек субъектов Российской Федерации и муниципальных библиотек. <5>

<5> [Ст. 12](#) Федерального закона от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре".

Органы местного самоуправления не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания. <6>

<6> [Ст. 15](#) Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле".

## Рекомендуемые нормы и нормативы размещения библиотек:

Таблица 1

Административно-территориальные уровни обеспечения услуг	Наименование организации, осуществляющей услуги/Тип объекта	Обеспеченность тыс. чел. на населенный пункт	Единица измерения (сетевая единица)	Доступность
Субъект Российской Федерации	Универсальная библиотека	Административный центр с населением от 150 тыс. чел.	1	Транспортная доступность для жителей административного центра в течение 1 часа; для жителей муниципальных образований в течение 1 дня
	Детская библиотека		1	
	Библиотека для инвалидов по зрению		1	
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам		2	
	Универсальная библиотека с отделением для инвалидов по зрению	Административный центр с населением до 150 тыс. чел.	1	
	Детская библиотека		1	
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам <*>		2	
Городской округ	Общедоступная библиотека	на 20 тыс. чел.	1	Транспортная доступность 30 - 40 минут
	Детская библиотека	на 10 тыс. детей	1	
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	независимо от количества населения	2	
Муниципальный район	Межпоселенческая библиотека	Административный центр района	1	Транспортная доступность 30 минут - 1 час
	Детская библиотека	Административный	1	

		центр района		
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	Административный центр района	1	
Городское поселение	Общедоступная библиотека с детским отделением	на 10 тыс. чел,	1	Шаговая доступность 15 - 30 минут / Транспортная доступность 15 - 30 минут
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам		1	
Сельское поселение	Общедоступная библиотека с детским отделением	Административный центр сельского поселения	1	Шаговая доступность 15 - 30 минут / Транспортная доступность 15 - 30 минут
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	Административный центр сельского поселения	1	
	Филиал общедоступных библиотек с детским отделением	на 1 тыс. чел.	1	

Также на всех административно-территориальных уровнях, независимо от количества жителей, необходимо размещение точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам (по 1 в каждой сетевой единице).

2. Нормы размещения государственных библиотек субъектов Российской Федерации.

В целях реализации прав граждан на библиотечное обслуживание в каждом субъекте Российской Федерации создаются государственные библиотеки, обеспечивающие потребность в доступе к информации и знаниям на базе универсального комплектования библиотечных фондов, в том числе на основе обязательного экземпляра документов, в соответствии с полномочиями органов государственной власти субъектов Российской Федерации, к которым относится "организация библиотечного обслуживания населения библиотеками субъекта Российской Федерации, комплектования и обеспечения сохранности их библиотечных фондов". <7>

<7> П. 16 [ст. 26.1](#) Федерального закона от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации".

При наличии специализированных фондов для населения молодежного (юношеского) возраста на территории субъекта Российской Федерации правомерно функционирование и создание новых молодежных (юношеских) библиотек, а также молодежных отделений в универсальных библиотеках.

3. Нормы размещения общедоступных муниципальных библиотек осуществляются в рамках полномочий органов местного самоуправления по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов.

Минимально необходимое количество библиотек определяется по следующей формуле:

$$БС = Н : Нн,$$

где:

БС - библиотечная сеть;

Н - численность населения;

Нн - норматив численности жителей на 1 библиотеку.

4. Нормы размещения библиотек в городских округах и городских поселениях.

В городском округе и городском поселении создается общедоступная библиотека, которая наделяется статусом центральной библиотеки и осуществляет функции по обеспечению комплектования, обработки и хранения библиотечных фондов, создания и ведения электронного каталога и специализированных баз данных, методического обеспечения библиотечной деятельности, популяризации литературы и чтения.

В жилых районах городского округа и городского поселения создаются филиалы центральной библиотеки или ее структурные подразделения, осуществляющие функции выдачи документов библиотечного фонда и популяризацию книги и чтения.

Для городского округа с населением менее 20 тыс. чел. к расчету принимается 1 библиотека на 10 тыс. чел.

Минимально необходимое количество библиотек в городском округе определяется по следующей формуле:

$$БС = (Н : Нн) + (Нд : Ннд),$$

где:

БС - библиотечная сеть;

Н - численность населения;

Нн - норматив численности жителей на 1 общедоступную библиотеку;

Нд - численность детского населения;

Ннд - норматив численности детского населения на 1 детскую библиотеку;

Для городского округа с населением от 19 999 до 15 000 чел. следует применять коэффициент 1,5 к нормативной потребности в библиотеках.

Для сельских населенных пунктов, входящих в состав городского округа, к расчету принимается 1 библиотека на 1 тыс. чел.

Для городских округов, в состав которых входят сельские населенные пункты, минимально необходимое количество библиотек в городском округе определяется по следующей формуле:

$$БС = (Нс : Ннс) + ((Н - Нс) : Ннг) + (Нд : Ннд),$$

где:

БС - библиотечная сеть;

Н - численность населения;

Нс - численность сельского населения;

Ннс - норматив численности жителей на 1 библиотеку для сельских населенных пунктов, входящих в состав городского округа;

Ннг - норматив численности жителей на 1 библиотеку для городского округа.

Нд - численность детского населения;

Ннд - норматив численности детского населения на 1 библиотеку;

Для городского поселения с численностью населения менее 10 тыс. чел. к расчету принимается сетевая единица на 5 тыс. чел.

Для городского поселения с населением от 9 999 до 7 500 чел. следует применять коэффициент 1,25 к нормативной потребности в библиотеках.

Для городского поселения с численностью населения менее 5 тыс. чел. к расчету принимается сетевая единица на 3 тыс. чел.

5. В городских округах и городских поселениях создается самостоятельная детская библиотека для обслуживания детей дошкольного возраста и учащихся общеобразовательных школ с универсальным фондом документов при условии, если численность детей до 14 лет составляет не менее 10 тыс. чел.

При условии меньшей численности детского населения детская библиотека может действовать в составе общедоступной библиотеки как филиал или структурное подразделение центральной библиотеки.

В городском поселении, которое является административным центром муниципального района, нецелесообразно создавать самостоятельную детскую библиотеку ввиду исключения дублирования функций детской библиотеки, созданной на уровне муниципального района.

Если в состав муниципального района входят городские поселения, не являющиеся административным центром, но имеющие количество детей не менее 10 тыс. чел., то в таких городских поселениях целесообразно создать самостоятельную детскую библиотеку.

Если у населения городского округа или городского поселения есть объективная потребность в создании молодежной библиотеки (ходатайство общественности, инициатива молодежных и образовательных организаций и др.), то собственник (учредитель) имеет право создать молодежную библиотеку или перепрофилировать под данную функцию иную общедоступную библиотеку.

## **6. Нормы размещения межпоселенческих (районных) библиотек.**

В соответствии с полномочиями муниципального района для библиотечного обслуживания населения создается межпоселенческая библиотека с филиалами в сельских поселениях, если иное (самостоятельная библиотека в сельском поселении) не установлено законом субъекта Российской Федерации и уставом муниципального района и сельского поселения в соответствии с [частью 3 ст. 15](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Межпоселенческая библиотека - центральная библиотека муниципального района, которой органами местного самоуправления присвоен статус межпоселенческой.

Межпоселенческая библиотека выполняет функции координационного и методического центра для библиотек, созданных на территории муниципального района, по организации библиотечного обслуживания населения, в том числе проживающего в населенных пунктах, не имеющих стационарных библиотек; по формированию универсального фонда документов; по ведению сводного электронного каталога, сбора и обработки библиотечной статистики. Ввиду вышеизложенных функций, связанных не только с обслуживанием населения, но и с исполнением специализированных библиотечных операций в интересах всех библиотек муниципального района, а также в соответствии с установленными полномочиями муниципального района, межпоселенческая библиотека создается независимо от количества населения, проживающего в муниципальном районе.

Детская библиотека на уровне муниципального района создается в целях



повышения качества обслуживания детей, формирования специализированного фонда и методического обеспечения библиотек, обслуживающих детей.

На базе межпоселенческой библиотеки может быть сформирована централизованная библиотечная система, объединяющая библиотеки сельских поселений.

## **7. Нормы размещения библиотек в сельских поселениях.**

Общедоступная библиотека сельского поселения, имеющая статус центральной, располагается в административном центре сельского поселения.

Для обслуживания жителей сельских поселений библиотека создается исходя из расчета 1 сетевая единица на 1 тыс. жителей, независимо от количества населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения.

Организационная структура библиотечного обслуживания сельских населенных пунктов должна предусматривать в административном центре сельского поселения общедоступную библиотеку с детским отделением, либо, при условии передачи полномочий по библиотечному обслуживанию на уровень муниципального района, филиал межпоселенческой библиотеки с детским отделением.

Центральная библиотека сельского поселения (либо межпоселенческая библиотека) организует работу филиала на базе специализированного помещения или пункт книговыдачи на базе приспособленного помещения, в котором могут проводиться мероприятия по популяризации книги и чтения.

Филиалы общедоступной библиотеки, либо пункты книговыдачи (по потребности) могут размещаться в сельских населенных пунктах, входящих в состав городского округа (или городского поселения). Филиалы, или структурные подразделения центральной библиотеки, могут размещаться как в отдельно стоящих зданиях, так и во встроенных помещениях, либо в помещениях иных учреждений культуры, находящихся на территории жилого района и принимаются к расчету в качестве сетевых единиц.

Минимально необходимое количество библиотек в сельском поселении определяется по следующей формуле:

$$БС = ((Н - \text{Надм.ц.п.}) : \text{Нн.ф.}) + (\text{Надм.ц.п.} : \text{Нн.адм.ц}),$$

где:

БС - библиотечная сеть;

Н - численность населения;

Надм.ц.п - численность населения административного центра сельского поселения;

Нн.ф. - норматив численности жителей на 1 филиал библиотеки;

Нн.адм.ц - норматив числа библиотек для административного центра сельского поселения.

Органы местного самоуправления сельских поселений имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для организации библиотечного обслуживания в порядке, предусмотренном решением представительного органа муниципального образования (Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации").

Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения. <8>

<8> [Ст. 23](#) Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле".

8. Условия доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Слепые, слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации в специальных государственных библиотеках и других общедоступных библиотеках. <9> В целях обеспечения доступности библиотечных услуг для инвалидов по зрению следует предусматривать зоны обслуживания в учреждениях и на предприятиях, где учатся и работают инвалиды по зрению, лечебных и реабилитационных учреждениях.

<9> [П. 2 ст. 8](#) Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле".

9. Пользователям библиотек, независимо от места проживания, должен быть обеспечен доступ к культурным ценностям на основе цифровых коммуникационных технологий <10>, для чего рекомендуется на базе центральных библиотек субъекта Российской Федерации, центральных библиотек городского округа, городского поселения, муниципального района и сельского поселения организовать точку доступа к полнотекстовым информационным ресурсам.

<10> [Указ](#) Президента Российской Федерации от 24.12.2014 N 808 "Об утверждении Основ государственной культурной политики".

Для организации точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам в библиотеке оборудуется место с выходом в сеть Интернет и предоставлением доступа к оцифрованным полнотекстовым информационным ресурсам, на право пользования которыми библиотека заключает договоры (соглашения) с собственниками этих ресурсов.

К полнотекстовым информационным ресурсам, доступ к которым библиотека получает бесплатно, относятся:

- фонды Национальной электронной библиотеки, которая объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей. НЭБ включает: каталог всех хранящихся в фондах российских библиотек изданий; централизованный, ежедневно пополняемый архив оцифрованных изданий, как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом;

- фонды Президентской библиотеки.

При определении нормативной потребности в библиотечном обслуживании населения необходимо рассматривать транспортную и шаговую доступность:

- в зависимости от сложности рельефа и наличия выделенной для пешеходов дорожно-тропиночной сети следует применять коэффициент от 1,75 до 5 к нормативной потребности в библиотеках в сельских поселениях (без учета административного центра) и сельских населенных пунктах, входящих в состав городских округов (без учета городского населения).

- в зависимости от сложности рельефа и наличия регулярного транспортного сообщения следует применять коэффициент от 1,25 до 5 к нормативной потребности в библиотеках в сельских поселениях (без учета административного центра) и сельских населенных пунктах, входящих в состав городских округов (без учета городского населения).

## **Аварийные ситуации в библиотеке и возможности их предотвращения**

*Жигулина Валентина Ивановна,  
гл. библиотекарь научно-методического отдела  
ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека»*

Проблемы безопасности библиотечных фондов всегда актуальны. Библиотека должна обеспечивать защиту фонду, сотрудникам библиотеки и посетителям, собирать и хранить информацию для предоставления в пользование читателю, как сегодня, так и в будущем, вне зависимости от того, зафиксирована она на новых носителях или на традиционных.

Безвозвратная утрата документов может произойти по разным причинам: из-за естественного физического разрушения, неосторожного обращения, хищения и преднамеренной порчи, пожаров, аварий, землетрясений, наводнений, террористических актов и других форс-мажорных обстоятельств. В наше беспокойное время может случиться любой из этих факторов и привести к потере не только уникальной информации, но и имущества библиотеки в целом. Например, за период 2012-2016 гг. в муниципальных библиотеках РО в результате аварийных ситуаций пострадали 33 библиотеки и уничтожено почти 43 000 экз. документов на различных носителях (см. Приложение 5)

В рамках данного материала речь пойдёт об ущербе, причиненном только документам. Ущерб, причиненный зданию и коммуникациям, не рассматривается.

Спасение и восстановление документов, пострадавших в результате бедствий, требует больших финансовых затрат и людских ресурсов. Поэтому надо сделать всё максимально возможное по защите своих фондов от опасности и правильно подготовиться к действиям во время экстремальных ситуаций. Только так можно свести к минимуму их негативные последствия.

В первую очередь такую подготовку следует начать с проведения совещания руководства и представителей служб библиотеки, отвечающих за сохранность фондов. В крупных библиотеках это директор библиотеки, главный инженер, начальник технического отдела, начальник пожарной охраны, главный механик, главный энергетик, заведующий отделом фондов и обслуживания, руководитель отдела редких и ценных книг, заведующий отделом консервации документов и др.

Библиотеки, таких служб не имеющие, самостоятельно решают вопрос о составе лиц, участвующих в совещании. Они могут пригласить представителей муниципальных властей, сотрудников из крупных библиотек региона, из родственных организаций.

Цель такого совещания – оценить общую обстановку в библиотеке относительно состояния зданий, коммуникаций и готовности библиотеки справиться с аварийными ситуациями. Следует создать рабочую группу для составления общего

Плана действий в аварийных ситуациях, определить круг исполнителей и сроки выполнения намеченных мероприятий.

Проведение такого совещания уже само по себе войдет в комплекс мероприятий, предусмотренных планом.

План действий на случай аварийной ситуации в библиотеке должен быть конкретным, чётким и лаконичным, охватывать все этапы планирования на каждый возможный случай бедствия. Он станет действующим инструктивным материалом для вашей библиотеки.

В нём следует описать техническое состояние библиотеки, указать на возможные аварийные ситуации, разработать подробный перечень действий на каждом этапе работы по профилактике бедствия, подготовке к нему, действиям при аварии и после. Например:

1. С чего начать.
2. Как распределить обязанности.
3. Как обследовать фонды для выявления документов приоритетного спасения.
4. Как оценить ущерб, причиненный возможным бедствием, и наметить пути восстановления фонда.
5. Как подготовиться к сушке документов.
6. Как защитить документы от поражения микроорганизмами и т.д.

На совещании следует:

А). Обсудить, какие бедствия наиболее вероятны в вашем регионе, в вашей библиотеке (ожидаемое бедствие легче предупредить).

Б). Выяснить:

– в каком состоянии находится сигнализация, предупреждающая о бедствии (пожар, наводнение, землетрясение и т. д.), надо ли ее проверить, установить, заменить;

– проводилась ли инспекция здания, состояния коммуникаций, если проводилась, то когда в последний раз и каковы результаты проверки;

– необходима ли очередная инспекция, какие-либо технические мероприятия и ремонтные работы, если да, следует сразу же наметить сроки инспектирования и ответственных лиц;

– имеется ли техническая документация на здание, включающая схемы систем электроснабжения, вентиляции, водоснабжения и канализации;

– существуют ли поэтажные планы здания, спланированы ли пути передвижения документов в случае бедствия. Если же такой документации нет или она устарела, необходимо принять решение о ее составлении или пересмотре, определить сроки составления;

– определены ли документы приоритетного спасения и отмечено ли место их хранения на поэтажных планах, если нет, необходимо принять решение о соответствующих действиях;

– имеются ли материалы и оборудование (тепловентиляторы, фены, дезинфекционные камеры, фильтровальная и оберточная бумага, биоциды и др.), необходимые при бедствии, или адреса и телефоны организаций, где их можно незамедлительно получить;

– существуют ли договоры (договоренность) с организациями, имеющими морозильные и сушильные камеры, чтобы обратиться к ним в случае бедствия в библиотеке.

В). По результатам опроса представителей служб наметить конкретные решения.

Рабочая группа, утвержденная совещанием, может включать в себя всех участников совещания или состоять из меньшего числа людей – в зависимости от конкретных условий библиотеки.

После совещания можно приступить непосредственно к составлению Плана действий на случай бедствия в библиотеке. Планируются:

- 1) профилактические меры,
- 2) действия в подготовительный период,
- 3) при свершившемся бедствии
- 4) в послеварийной обстановке.

Приложить необходимую справочную документацию. *(См. Приложения 1-6)*  
Копии плана и документации размещают **отдельно** от оригинала

### **Методика проведения обследования библиотеки**

Чтобы изучить состояние защищенности библиотеки, ее устойчивость к неблагоприятным факторам, следует организовать комплексное обследование зданий, помещений, территории, во время которых фиксировать все недочеты и недостатки, предупреждая, к чему они могут привести.

#### ***1. Выявление внешних источников опасности***

- описать район, в котором находится книгохранилище (жилой, промышленный и т. д.);
- проверить инженерные сооружения и выявить уязвимые места;
- проверить состояние охраны здания библиотеки;
- установить степень защищенности здания от пожара и наводнения;
- упомянуть происшествия и аварии, случившиеся за последние пять лет.

## ***2. Выявление внутренних источников опасности***

- материалы, использовавшиеся при строительстве и отделке здания, их огнестойкость;
- состояние фундамента (имеются ли трещины, не нарушена ли его целостность);
- состояние крыши, водостоков и гидроизоляции;
- состояние водопроводной и отопительной систем;
- состояние электропроводки, наличие ламп, выключателей, рубильников, розеток, нет ли случаев нарушения правил эксплуатации электроприборов, нет ли оголенных проводов;
- расположение эвакуационных путей и вентиляционных решеток, их состояние;
- наличие ограничения доступа в фондохранилище;
- состояние пола, потолка, стен (имеются ли повреждения поверхностей);
- нет ли биоповреждений (грызуны, насекомые, микроскопические грибы);
- оборудование мест для сотрудников (наличие сменной обуви, отсутствие посторонних предметов, хранение инвентаря уборщиц);
- качество уборки помещений.

### ***Оценка состояния фонда***

- состав фонда и его хронологические рамки;
- в каком состоянии находится фонд в целом;
- соответствует ли хранилище нормативной фондоемкости;
- соответствует ли режим хранения фонда действующему стандарту;
- какие части фонда или коллекции являются наиболее ценными;
- какие части фонда или коллекции находятся в особенно плохом состоянии.

### ***Оценка существующих предупредительных мер***

- наличие в здании системы оповещения о задымлении и пожаре и регулярность проверок ее действия;
- наличие автоматической системы тушения пожара;
- какие виды ручных средств тушения пожара имеются (огнетушители, пожарные шланги и т. п.);

- имеется ли в здании молниеотвод;
- принимаются ли специальные меры предосторожности в библиотеке, когда ведутся опасные работы.

Примерная схема обследования библиотеки (*Приложение 4*) составлена на основе рекомендаций, разработанных специалистами РНБ. Проведенное обследование дает достаточно полную информацию о библиотеке, а также о состоянии документов.

По результатам обследования намечаются конкретные решения для незамедлительного действия по обеспечению безопасности здания и фондов. Сроки проведения обследований библиотека устанавливает самостоятельно.

Создание безопасных условий для хранения библиотечных фондов и их ценнейшей части – книжных памятников – профессиональный долг работников библиотек. Если заблаговременно сделать все возможное, чтобы сохранить библиотечное здание и фонд в экстремальной ситуации, то задача сохранения фондов будет решена.

### **Организация спасения фонда библиотеки в случае возникновения аварийной ситуации**

#### **1. Профилактика (действия в безаварийный период)**

##### **Выявление и устранение источников потенциальной опасности.**

Дирекция, заведующие отделом фондов и обслуживания, отделом редких и ценных книг, отвечающие за режим обслуживания, безопасность людей, документов, техники, – совместно со службой консервации определяют документы приоритетного спасения, наносят их расположение на поэтажные планы, обеспечивают наличие дублетов инвентарных описей, описей документов, заботятся о страховании.

Служба консервации документов (если таковая имеется) – следит за поддержанием нормативного режима хранения в фондах, совместно с отделами обслуживания обследует фонды, принимает предупредительные меры по защите от поражения биологическими и физико-химическими факторами.

Служба пожарной охраны – действует в соответствии со своими функциональными обязанностями: вырабатывает систему противопожарных мер и организует контроль, отвечает за средства сигнализации и пожаротушения (их выбор, установку, проверку, поддержание в рабочем состоянии).

#### **2. Подготовка (действия в безаварийный период)**



Служба консервации, отделы обслуживания на основе общего Плана составляют свой план действий (в нескольких экземплярах) на случай аварийной ситуации, проводят учения. Они готовят комплект документации с поэтажными планами, адресами и телефонами ответственных лиц и т. д.

Они же организуют подготовку спасательных команд, обучают их использованию технических средств и методов, работе с поэтажными планами, методам предосторожности при спасении документов.

Материально-технический отдел составляет перечень необходимого оборудования и материалов, устанавливает потенциальные источники немедленного приобретения материалов, приобретения или получения во временное пользование оборудования, заключают договоры.

Служба снабжения – по возможности организует некоторый запас материалов и оборудования в соответствии с подготовленным перечнем.

При заблаговременном предупреждении о бедствии работа вышеназванных служб активизируется, проводятся учения, необходимые проверки и уточнения, приобретаются материалы и оборудование.

### **3. Реагирование (действия при аварии)**

Дирекция, ответственные службы организуют объявление тревоги, оповещение, сбор. Они принимают все возможные меры по ликвидации причин бедствия и организуют работу спасательных команд по удалению документов из очага бедствия с привлечением помощников «со стороны» (в соответствии с Планом); осуществляют предварительную, самую общую, оценку ущерба; принимают решение о конкретных действиях; определяют потребность в материалах и оборудовании.

Служба снабжения – доставляет необходимые материалы и оборудование, при необходимости приобретая их (оборудование, как уже упоминалось, можно взять и во временное пользование).

Служба консервации, отделы обслуживания, технический отдел и др. сотрудники – после удаления документов из очага бедствия организуют сортировку, сушку, дезинфекцию, упаковку документов и, при необходимости, отправку их в морозильные камеры.

### **4. Ликвидация последствий бедствия (действия в послеаварийный период)**

Дирекция, отделы, работающие с фондами – составляют и вводят в действие программу возвращения к нормальной работе.

Служба консервации, отделы обслуживания, служба комплектования, технические и хозяйственные службы – оценивают ущерб, нанесенный фондам и зданию, определяют необходимость и возможность (физическую, финансовую) реставрации документов; отбирают экземпляры для возможной замены; определяют способы консервации документов различных фондов, пострадавших от аварии; составляют программу работ и приступают к ее реализации.

Служба консервации – осуществляет микробиологический контроль состояния пострадавших документов.

Технические и хозяйственные службы оценивают состояние здания (помещений, кровли, систем вентиляции, электро- и водоснабжения), библиотечного оборудования и принимают меры по их восстановлению.

### **Виды аварийных ситуаций**

#### ***1. Затопления***

Аварийные ситуации возникают почти в каждой библиотеке.

Очень часто это - аварии технических коммуникаций (этому больше подвержены наши *городские* библиотеки, расположенные обычно на 1-х этажах зданий). Много изданий теряют по этой причине в городах Ростов-на-Дону и Таганрог. (*Приложение 7*)

Если вас залили, можно попытаться возместить причинённый ущерб. (*Приложение 8*)

Протечки старой кровли более свойственны *сельским* библиотекам, например в Зерноградской центральной районной библиотеке .

К затоплениям относятся и техногенные катастрофы, которые имели место в Ростовской области. Речь идёт о 2013-2014 годах, когда отдельные библиотеки в Азовском и Неклиновском районах были затоплены во время наводнений. В Азовском районе это библиотеки в хуторах Рогожкино и Обуховский, где было затоплено и не подлежало восстановлению более 12 000 экземпляров изданий. В Неклиновском районе были затоплены 3 библиотеки, погибло около 1 500 изданий.

При затоплении обычно идёт избыточное намокание бумаги и происходит набухание книжных блоков. Особенно это характерно для мелованной бумаги: происходит деформация листов, отделение переплетов от блоков, размывание текстов, клеевых веществ, поражение микроскопическими грибами, а при высыхании - слипание листов. А ведь мелованная бумага – это, прежде всего, дорогие альбомы,

которые в библиотеках обычно относят к ценным изданиям, присутствующим в фондах в единственном экземпляре. В таких случаях необходимо принять меры по спасению пострадавших документов и эвакуировать те, которым угрожает намокание, или каким либо иным способом защитить их от попадания воды (накрыть стеллажи пленкой, поставить щиты).

Пострадавшие документы надо как можно быстрее разобрать по группам. В первую очередь выделяют документы на мелованной бумаге и с водонестойкими материалами («линяющими» переплетами, текучими текстами) Книги в переплетах из красящих материалов обертывают тканью, хорошо изолируя от книжного блока. От 48 до 72 часов – период, в который надо уложиться для предотвращения необратимых последствий. Поэтому в Планах действия при чрезвычайных ситуациях эти моменты надо прописать: как обследовать фонды для выявления документов приоритетного спасения, как оценить ущерб, причиненный бедствием, какие пути восстановления фонда, как подготовиться к сушке документов, как защитить документы от поражения микроорганизмами.

Библиотекарям нужно принимать все возможные профилактические меры по предупреждению аварий, ведь часто они бывают вызваны обстоятельствами, которые можно было своевременно и без особых затрат устранить.

Например, в библиотеке необходимо своевременно проводить ремонт и профилактику водопроводных и канализационных систем.

Ценные издания следует хранить минимум в 15 см, а в подвальных помещениях – не менее чем в 30 см от уровня пола.

Избегать складирования книг на полу.

Регулярно следить за относительной влажностью в здании, особенно в зонах, считающихся наиболее уязвимыми (например, подвальных помещениях).

Туалеты и умывальники размещать за пределами хранилищ и читальных залов.

При близко расположенных трубах или крыше необходимо оборудовать верх стеллажей системой защиты от воды (полиэтилен, брезент, укрытие из пластика).

Помещения для хранения документов должны быть изолированы от бытовых, производственных, складских помещений и не иметь общих вентиляционных ходов.

### *Действия при затоплении*

Если Вы увидели, что в здании произошла авария системы отопления, водоснабжения, канализации или протечка кровли, немедленно сообщите об этом в административно-хозяйственную часть.

Если авария произошла в выходной день или в вечернее время, когда в библиотеке нет представителей дирекции и технических специалистов, необходимо самостоятельно перекрыть центральные вентили поступления воды.

При обнаружении протечки на потолке или на стенах стеллажи нужно немедленно закрыть полиэтиленовой пленкой. При этом помните, что уже намокшие документы под пленкой будут быстро поражены плесенью, поэтому, как только авария будет устранена, их необходимо отделить и высушить.

Для отвода большого количества воды, поступившего в помещение, привлекают максимальное число людей (сотрудников библиотеки и волонтеров желательно, чтобы последние были из числа знакомых и родственников сотрудников). Воду из хранилища удаляют с помощью насосов, ведер, совков для черпания, впитывающих материалов.

Если намокли коробки или крафт-бумага, в которую упакованы документы, необходимо извлечь их из поврежденной упаковки. Влажные документы просушить и снова упаковать в сухую бумагу или коробку.

Затем организовать перемещение пострадавших документов в сухое помещение с последующей их сушкой.

## ***2. Пожары***

Пожары в библиотеках случаются значительно реже, чем затопления, но последствия их тяжелее.

Во время пожаров документы бывают полностью уничтожены, обгорают по переплетам и обрезают, получают сильные механические повреждения, загрязняются и, кроме того, заливаются водой. Большинство материалов библиотечных фондов это бумага, а ей свойственна повышенная горючесть, в определенных условиях – склонность к самовозгоранию.

Согласно статистике основными причинами пожаров в библиотеках являются:

- оставленные без присмотра электроприборы,
- неисправные электросети,
- курение в неположенных местах,
- неаккуратное обращение с электрическими и сварочными приборами,
- отсутствие заземления приборов,
- неправильное хранение легковоспламеняющихся материалов и горючих жидкостей.

В Греково-Ульяновском филиале Родионово-Несветайской ЦБС в 2015 году

произошёл пожар. Филиал был расположен в одном здании с Почтой России. Ночью в помещении почты от удара молнии произошло замыкание электропроводки, начался пожар, который затем перекинулся в помещение библиотеки. Сгорело более 4 000 книг.

### **Развитию пожаров способствуют:**

- загромождение фондохранилищ,
- отсутствие связи и пожарной сигнализации,
- отсутствие либо недостаточность средств пожаротушения,
- необученность персонала.

С 1.01.1995г. на территории России на основании приказа МК РФ от 01.11.94 № 736 введены в действие «Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации» ВППБ 13-01-94. Ниже приведены основные требования, которыми должны руководствоваться библиотеки в своей работе по пожарной безопасности.

Для профилактики возгорания необходим регулярный осмотр и ремонт электропроводки и всего электрооборудования. Количество и расположение электрических розеток должны исключать необходимость использования тройников и удлинителей при подключении электроаппаратуры и приборов. Электрощиты, питающие электросети библиотеки, устанавливаются в коридорах в непосредственной близости от помещений отделов, чтобы при закрытии помещений персонал мог отключить автомат, обесточив тем самым все помещения отделов. Их запрещается держать открытыми. Использование личных электроприборов исключено. Компьютеры, копиры и т. п. должны быть изолированы от мест хранения. В нерабочее время все электрооборудование, кроме системы противопожарной сигнализации, отключается. Курение в библиотеке запрещается. Информацию о запрете курения размещают на видных местах.

Следует очень внимательно и осторожно подходить к выполнению сварочных работ внутри библиотеки, следя за тем, какой сварочный материал используется и насколько безопасно его расстояние от книг и других горючих материалов. Стены и потолки хранилищ и читальных залов, а также деревянные стеллажи покрывают современными огнебиозащитными составами, не выделяющими при эксплуатации в воздушную среду вредных химических соединений.

Противопожарное оборудование и средства пожаротушения должны содержаться в исправном состоянии. Использовать их следует только по прямому назначению.

Неготовность к защите от огня часто приводит к панике, а значит – многократно увеличивает возможность дальнейшего распространения пожара.

Каждый сотрудник должен знать: место расположения кнопки пожарной тревоги или номер телефона для сообщения о пожаре, как работает система сигнализации пожаротушения, места расположения ручных огнетушителей, пожарных кранов и других средств пожаротушения, а также способы обращения с ними.

Важно не только оборудовать помещения библиотек средствами пожаротушения, но и научить персонал ими пользоваться. Для этого нужно регулярно проводить практические занятия по пожарно-техническому минимуму. В библиотеках используются портативные огнетушители: углекислотные (только при загорании от электричества), порошковые, водяные мелкодисперсные. Все огнетушители должны регулярно проверяться, наполняться и заменяться по истечении срока.

Всем необходимо знать основной и запасные пути эвакуации посетителей и ценностей при аварийных ситуациях и задымлении. От своего непосредственного руководителя или ответственного лица сотрудники получают разъяснения о мерах по предупреждению пожара и действиях в случае его возникновения (учитывая особенности библиотеки).

При поступлении на работу сотрудники должны проходить специальный инструктаж и расписываться в знании требований и норм пожарной безопасности. Они обязаны строго соблюдать противопожарный режим и добиваться того же от посетителей. При эксплуатации технологического оборудования (прежде всего электрооборудования) неукоснительно придерживаться правил техники безопасности.

Редкие и специальные коллекции фонда необходимо обезопасить от огня любой ценой. Если они попадут под действие огня, дыма и жары, то не только будут повреждены, но и потеряют свою ценность. Следует использовать негорючие шкафы для хранения наиболее ценных экземпляров, а также защитные средства – коробки для документов, шкафы-кляссеры для диапозитивов, фильмов, фотографий и т. д. – все они будут подспорьем против огня и воды, замедлят их действие.

От того, насколько хорошо поставлена библиотеке разъяснительная работа по вопросам пожарной безопасности, подготовлены ли сотрудники к действиям в

случае возникновения пожара, во многом зависит противопожарное состояние объекта.

В безаварийный период требуется проработать всю систему нормативной документации. План действий и мер готовности на случай бедствий и аварий в библиотеке, как уже упоминалось, должен быть составлен в письменной форме. Следует разработать детальные и последовательные инструкции по всем фазам спасательных работ в различных аварийных ситуациях (например, течь в кровле или водопроводе, затопление, пожар) и при эвакуации разнообразных документов (например, книг, журналов, фотодокументов, рукописей, звукозаписей, на электронных носителях и т. п.).

Разработать детальные инструкции по долгосрочным восстановительным работам с пострадавшими документами.

Перед составлением плана провести обследование библиотеки для оценки возможных опасностей, которые могли бы угрожать зданию и фондам. План должен регулярно пересматриваться, в зависимости от ситуации в библиотеке.

*Следует помнить, что эксперты, оценивающие последствия пожаров в библиотеках, отмечают, что книги на нижних полках сохраняются, а на верхних выгорают полностью. Это важно помнить при размещении редких, ценных документов.*

### ***Действия при пожаре***

Если вы почувствовали запах дыма, заметили возгорание в здании или на территории библиотеки, сохраняйте самообладание. Призовите на помощь ближайших сотрудников. При их отсутствии действуйте самостоятельно.

Немедленно вызовите пожарную команду по телефону 01 или 112 (сотовый телефон). Вызывая пожарных, четко сообщите название улицы, номер дома, этаж, где произошел пожар. Разъясните, что горит: помещение библиотеки, чердак, подвал, склад, гараж и т. д. Следует также четко объяснить, кто звонит, назвать номер своего телефона. При свидетелях надо письменно зафиксировать время звонка.

Пожарную команду необходимо вызвать даже в том случае, когда пожар потушен своими силами. Огонь может остаться незамеченным в скрытых местах (в пустотах деревянных перегородок, под полом и т. п.) и через некоторое время разгореться вновь в еще больших размерах.

Если по каким-то причинам не сработала пожарная сигнализация, нажмите кнопку пожарной тревоги.

Свяжитесь с руководством библиотеки. В случае отсутствия представителей администрации – сообщите о пожаре дежурному по библиотеке, охраннику.

Немедленно обратитесь к электрику, чтобы обесточить библиотеку или помещение вблизи от пожара.

Если Вы уверены, что сможете самостоятельно справиться с огнем, приступите к тушению загорания.

**Но всегда помните, что важнейшим из приоритетов в условиях любой аварийной ситуации является сохранность человеческой жизни.** И только потом вступает в силу определенный порядок спасения фондов

### *Кражи*

Важнейшая составляющая системы безопасности библиотек – обеспечение надежной защиты от воровства и вандализма.

Преступные посягательства в библиотеке – это, главным образом, кражи изданий или материальных ценностей, совершаемые сотрудниками, читателями, а также посторонними лицами. Немалый ущерб может принести вандализм, когда умышленно повреждаются книги, рукописи, другие документы, либо материальные ценности. Особый вид преступных посягательств – террористический акт. Требования по защите фондохранилищ должны быть выше там, где хранятся редкие и ценные документы. Причиной хищений книг часто является невнимательность библиотекаря.

### **Наблюдение за пользователями**

Сотрудникам отделов обслуживания рекомендуется быть бдительным всегда, а особенно во время телефонных звонков, ответов на вопросы читателей, в часы перед закрытием библиотеки. Необходимо подмечать все необычное и недопустимое в поведении читателей (нарушение читателем обычных правил при записи в библиотеку, нежелание сдать верхнюю одежду или сумки, попытки спрятаться от наблюдения персонала, необычное поведение или манеры, включая излишнюю вежливость или излишнюю агрессивность).



Библиотекари, будучи главными хранителями фондов библиотек, должны обладать такими профессиональными качествами, как исключительная честность, высокий уровень сознательности и добросовестное исполнение всех условий, от которых зависит сохранность фонда. Они регулярно должны проводить разъяснительные беседы с читателями о том, что сохранность документов является ключевым фактором доступности информации.

### **Защита библиотечного фонда при организации обслуживания.**

Степень сохранности фонда пропорциональна уровню организации его размещения и использования: чем грамотнее расположен фонд и налажен учет выдачи, тем больше гарантий, что они не будут повреждены или утрачены. Это особенно важно иметь в виду при открытом доступе. Если фонд и читательские места постоянно находятся в поле зрения библиотекаря, случаи порчи и хищения документов резко сокращаются.

Помещения для посетителей читальных залов разделяют контрольно-пропускным пунктом на *доконтрольную* и *законтрольную* зоны. Первая из них предназначена для гардероба и хранения сумок, портфелей.

В крупных библиотеках читатель при входе в читальные залы получают контрольный листок, в котором отмечают выдачу ему документов и их возврат.

В целях предотвращения хищений нежелательно вносить в читальный зал незарегистрированные документы, сумки.

В небольших библиотеках внутреннюю охрану обеспечивают ответственные дежурные по библиотеке, в крупных библиотеках – посты вневедомственной охраны или полицейские посты.

Место выдачи и приема документов располагают так, чтобы посетитель не мог миновать его бесконтрольно. В этих целях желательно, чтобы размеры помещения соответствовали количеству документов и числу одновременно допускаемых к ним пользователей.

При приеме документа библиотекарь обязан убедиться в его целостности и комплектности, в отсутствии в нем подчёркиваний и помет.

Библиотеки должны заботиться о том, чтобы документы, которые им доверены, были в безопасности, сохранялись на долгие годы и служили как можно большему числу читателей, поэтому одной из важнейших задач библиотек является обеспечение безопасности библиотечному фонду и постараться выйти из непредвиденных аварийных ситуаций с как можно меньшим ущербом. Поэтому лучшая защита от экстремальных ситуаций – постоянная готовность к ним.

### *Использованная литература:*

1. **Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94** (введены в действие приказом Минкультуры РФ от 1 ноября 1994 г. N 736). - [base.garant.ru>188038/](http://base.garant.ru/188038/)
2. Столяров Ю.Н. Защита библиотечного фонда. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2006.- 504 с.
3. Планирование действий на случай бедствия в вашей библиотеке : метод. руководство / Рос. библ. ассоц., Рос. нац. б-ка ; сост. С. А. Добрусина и др. – СПб. : Рос. нац. б-ка, 2000. – 32 с.
4. Всероссийский семинар «Безопасность библиотек и библиотечных фондов»: Сб. информ. материалов для участников семинара / РНБ. СПб, 1997.- 87 с.
5. Добрусина С.А., Чернина Е.С. Аварии в библиотеке – как спасти фонды // Материалы Всерос. семинара «Проблемы безопасности библиотек и библиотечных фондов» / РНБ. СПб., 1997. С. 93–100.
6. Нюкша Ю.П. Биологическое повреждение бумаги и книг / Б-ка РАН. СПб, 1994.- 233 с.
7. Новый способ сушки фондов, поврежденных водой / О.А. Громов, В.К. Донченко, А.И. Калинин, В.П. Соколов // Тез. докл. на междунар. семинаре «Стихийные бедствия и спасение культурных ценностей». Л., 1990, С. 7.
8. Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА / Пер. с англ. Под ред. Г.А. Кисловской, Р.М. Сальниковой. М.: Рудомино, 1999.- 72 с.
9. Планирование действий в библиотеке на случай аварийной ситуации: Подгот. для Секции сохранности и консервации ИФЛА/М. Скепастиану, Дж. И. Уиффин / Пер. с англ.; РНБ.- СПб, 1997.- 14 с.
10. Проблемы сохранности книжных фондов: Сб. науч. тр. / БАН Л., 1989. 179 с.
11. Профилактика биоповреждений библиотечных материалов: Метод рекомендации / ГБЛ; Сост.: З.П. Дворяшина, Н.В. Мантуровская. М., 1987. 18 с.
12. Режим хранения библиотечных фондов: Метод, рекомендации для обл. и краев. б-к РСФСР / ГПБ; Сост. Ю.П. Нюкша. Л., 1987. 37 с.

13. Меры безопасности и готовность библиотек к аварийным ситуациям: метод. Пособие /Челяб. обл. универс. науч., б-ка. Регион. центр консервации библиотечных фондов; сост.: Н. С. Лапшина, Т. А. Порядина. – Челябинск, 2012. – 56 с.

14. Токмакова Е. А. Возмещение ущерба: вопросы библиотечной практики / Е. А. Токмакова // Библиотечное дело – XXI век: науч.-практ. сб. – 2009. – вып. 1.– 231с.

**Средства контроля и поддержания режима хранения документов,  
рекомендуемые ГОСТ 7.50–2002  
«Консервация документов. Общие требования»**

<b>Наименование</b>	<b>Назначение</b>
Термометр	Измерение температуры воздуха
Гигрометр	Измерение относительной влажности воздуха
Психрометр	Измерение температуры и относительной влажности воздуха
Термогигрограф	Мониторинг температуры и влажности воздуха
Термогигрометр	Измерение температуры и относительной влажности воздуха
Термогигрометр-логгер	Измерение температуры и относительной влажности воздуха через заданные промежутки времени, фиксация данных в табличной и графической форме
Люксметр-радиометр	Измерение общего светового фона и доли ультрафиолетового излучения в общем световом фоне
Увлажнитель воздуха	Увлажнение воздуха в помещении
Осушитель воздуха	Осушение воздуха в помещении
Централизованная система кондиционирования воздуха	Поддержание постоянной температуры и влажности воздуха в помещении
Система приточно-вытяжной вентиляции с регулируемыми параметрами воздуха	Подача в помещение очищенного воздуха с заданными значениями температуры и влажности
Пылесос с тканевым фильтром	Очистка поверхностей от пыли
Пылесос с водяным фильтром	Очистка воздуха и поверхностей от пыли

## **Инструкция по просушке документов на бумажных носителях**

### ***1. Общие положения***

1.1. Инструкция определяет порядок действий библиотекаря при просушке документов на бумажных носителях, пострадавших во время аварии.

1.2. Воздушная сушка производится циркуляцией воздуха при пониженной влажности. Для обеспечения циркуляции воздуха используют вентиляторы, фены, кондиционеры, систему вентиляции, естественную вентиляцию через окна и двери.

1.3. Для сушки документов нужно создать поток воздуха, еще лучше – два перекрестных потока (с помощью двух вентиляторов).

1.4. Если книги не намокли, но долго находились в помещении с повышенной влажностью, помещение и фонд можно сушить с помощью вентиляторов, фенов, **не перемещая документы.**

### ***2. Подготовка помещения и документов к воздушной сушке***

2.1. Пострадавшие книги удаляют из аварийного помещения.

2.2. Подготовить помещения для сушки и кондиционирования книг – освободить их от мебели, вымыть. Установить вентиляторы, приборы контроля, столы и стеллажи для размещения документов.

2.3. Если книги промокли насквозь, нужно выждать, пока стечет вода, и книги немного подсохнут.

### ***3. Порядок просушки документов***

3.1. В первую очередь сушат книги на мелованной бумаге. Их прокладывают фильтровальной бумагой (листы фильтровальной бумаги должны быть большего формата, чем сама книга) через каждый лист, чтобы листы не слиплись. Фильтровальную бумагу по мере увлажнения следует заменять. Если нет возможности проложить такие документы бумагой, то нужно оставить их в чистой воде на 3-7 дней.

3.2. Влажные документы раскладывают на столы, стеллажи, пол, любые чистые поверхности, подстелив под них адсорбирующую (фильтровальную) бумагу. По мере необходимости ее следует заменять.

3.3. Книги лучше сушить в полуоткрытом состоянии, поставив на нижний обрез. Легкие брошюры и газеты можно развесить на веревках.

3.4. Когда бумага будет почти сухой, но прохладной на ощупь, книге нужно аккуратно придать первоначальный вид и поместить ее под легкий груз, проложив страницы фильтровальной бумагой (примерно через 15–20 листов).

3.5. Бумагу документов можно сушить и утюгом, проглаживая листы через фильтровальную бумагу. При этом важно не пересушить документ.

3.6. **Внимание!** Не допускается сушка книг на батареях парового отопления: это приводит к сильной их деформации.

#### ***4. Возвращение просушенных документов в фонд***

4.1. Только после тщательного осмотра книги возвращаются в фонд.

4.2. После сушки в блоке у корешка может сохраняться влага, поэтому в помещении необходимо поддерживать относительную влажность 40–50% и температуру 18–22°C в течение 2–3 недель. Систематически контролировать состояние книг, следить, чтобы на них не появилась плесень.

**Документы приоритетного спасения**

Книжные памятники

Редкие книги

Изоматериалы

Документы основного фонда

– на мелованной бумаге

– на окрашенной неводостойкой бумаге

Инвентарные книги, Каталог библиотеки

Финансовая, кадровая, распорядительная  
документация

Печать и бланки библиотеки

Обследование здания библиотеки

Объект обследования	Общие сведения	Результаты обследования
<i>Здание библиотеки</i>	Год постройки здания	
	На какое количество единиц хранения рассчитано здание	
<i>Помещения библиотеки (их состояние)</i>	Ремонт (какой и когда)	
	Окна (стороны света, герметичность)	
	<b>Стены:</b>	
	– трещины	
	– осыпание штукатурки	
	– наличие плесени	
	– прочее	
	<b>Потолок:</b>	
	– протечки	
	– трещины	
	– осыпание штукатурки	
	– наличие плесени	
	– прочее	
	<b>Пол:</b>	
	– покрытие (линолеум, краска, паркет и др.)	
	– повреждения	
	– наличие плесени	
	– прочее	
	Отопительнаяи водопроводная система (состояние)	
	Система пожаротушения (наличие, состояние)	
	Охранная система (наличие, состояние)	
<i>Фонды</i>	Количество единиц хранения	



	Редкие и ценные издания	
	Книги на мелованной бумаге	
	(альбомы с репродукциями)	
<b>Условия хранения документов</b>	<b>Расположение фонда:</b>	
	– размещение документов	
	(вертикальное, горизонтальное)	
	– стеллажи (деревянные, металлические)	
	– недопустимые места хранения (пол, подоконники)	
	<b>Расстановка и размещение стеллажей:</b>	
	– расстояние от нижних стеллажных полок до пола	
	– расстояние от верхних полок до светильников	
	– расстояние от стеллажей до наружных стен	
	– расстояние от стеллажей до окон	
	– расстояние от стеллажей до отопительных приборов	
	<b>Закрытое хранение документов:</b>	
	– шкафы	
	– сейфы	
<b>Санитарно-гигиеническое состояние</b>	Периодичность проветривания шкафов и сейфов	
	Обеспыливание фонда (периодичность)	
	– плановое	
	– в санитарные дни	
<b>Состояние фонда</b>	<b>Состояние фонда в целом</b>	
	Какая часть фонда находится в неудовлетворительном состоянии	
	Биоповреждения документов:	
	– плесень	
	– насекомые	

	– грызуны	
Режим хранения (его соответствие действующему стандарту)	–температурно-влажностный	
	– световой	
	– санитарно-гигиенический	

## *Приложение 5*

### **Технологическая инструкция по дезинфекционной обработке документов**

1. ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования» рекомендует к использованию в целях дезинфекции только два биоцида: метатин и асимасайд, которые убивают жизнеспособные споры и мицелий плесневых грибов, предупреждая или останавливая повреждение документа и обеспечивая безопасность работы с ним.

2. Для человека метатин малоопасен, не вызывает аллергических реакций. Несмотря на это, нужно применять меры предосторожности, надевать маску и перчатки. При попадании биоцида в глаза немедленно промыть их большим количеством воды и обратиться к врачу. При попадании биоцида на кожу промыть большим количеством воды с мылом. При попадании биоцида на одежду обязательно сменить ее.

3. Перед началом работы подготовить необходимое оборудование и материалы:

- 1,5%-й водный раствор метатина (на 1,5 л воды 10 мл метатина);
- деревянные или металлические стержни диаметром 0,5 см;
- марлевые тампоны;
- фильтровальную бумагу.

4. Марлевые тампоны пропитывают 1,5%-м водным раствором метатина и отжимают избыток раствора.

5. Протирают внешние поверхности документа: переплет, обрезы, корешок переплета этими тампонами. Грязные тампоны заменяют чистыми. Обработку проводят до тех пор, пока тампон не будет оставаться чистым.

6. Налеты плесени на внутренней части корешка переплета удаляют с помощью стержня с накрученной на него марлей, развернув книгу на 180°.
7. Поврежденные участки листов документа обрабатывают, избегая трения.
8. Во избежание деформации документы, проложенные фильтровальной бумагой, складывают один на другой или ставят плотно друг к другу на 2–3 часа. Между отдельными документами также помещают листы фильтровальной бумаги. После обработки документ нужно тщательно высушить и вести за ним постоянное наблюдение.
9. При отсутствии метатина допускается удаление плесени марлей или ватой, слегка смоченной водой.
10. Если документ ценный, нужно обязательно документально зафиксировать, каким веществом он был обработан. Эта информация может быть необходима будущим реставраторам данного документа.

**Материалы и оборудование на случай возникновения аварийной ситуации**

- Переносные фонари
- Вентиляторы
- Психрометры или термогигрометры для измерения и записи температуры и влажности Фильтровальная бумага Полиэтилен
- Коробки или пластмассовые корзины для
- укладки мокрых книг
- Емкости для ополаскивания книг (например, пластмассовые лотки)
- Марля
- Бумажные полотенца
- Крафт-бумага
- Газеты
- Ветошь
- Ножницы
- Веревки
- Маркеры
- Губки
- Швабры
- Ведра
- Контейнеры для мусора
- Халаты разных размеров
- Перчатки разных размеров
- Резиновые сапоги разных размеров
- Респираторы
- Аптечки первой помощи

## Приложение 7

Аварийные ситуации в муниципальных библиотеках Ростовской области в период 2012-2016 гг																														
Наименование территории	Кража										Затопление										Пожар									
	2012		2013		2014		2015		2016		2012		2013		2014		2015		2016		2012		2013		2014		2015		2016	
	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз	б-ки	экз
Азовский р-н												1	4056	1	8315															
Аксайский р-н																														
Багаевский р-н																														
Белокалитвинский																														
Боковский р-н																														
Верхнедонской р-н																														
Веселовский р-н																														
Вологодской р-н																														
Дубовский р-н																1	1167													
Егорлыкский р-н																														
Заветинский р-н																														
Зерноградский р-н														1	153															
Зимовниковский р-н																														
Кагальницкий р-н																														
Каменский р-н																														
Кашарский р-н																														
Константиновский																														
Красносулинский р-н					1	15																								
Куйбышевский р-н																														
Мартыновский р-н																														
М-Курганский р-н																														
Миллеровский р-н																														
Милютинский р-н																														
Морозовский р-н																														
Мясниковский р-н																														
Неклиновский р-н														3	1204															
Обливский р-н																														
Октябрьский р-н																														
Орловский р-н																														
Песчанокоспский р-н																														
Пролетарский р-н																														
Ремонтненский р-н																														
Р.-Несветайский р																											1	4113		
Сальский р-н														1	2552															
Семикаракорский р																														
Советский р-н																														
Тарасовский р-н																														
Тацинский р-н																														
Усть-Донецкий р-н																														
Целинский р-н																														
Цимлянский р-н																														
Чертковский р-н																														
Шолоховский р-н																														
<b>Всего по районам</b>																														
Азов																														
Батайск																														
Вологодск																														
Гуково																														
Донецк																														
Звереево																														
Каменск-Шахтинск																														
Новочеркасск									1	950	2	2661	1	27																
Новошахтинск																														
Ростов-на-Дону									3	6563	3	2104	3	1495	4	4525	3	1066	15753											
Таганрог									2	1018	1	707																		
Шахты																														
<b>Всего по городам</b>																														
<b>Всего по области</b>									6	8531	7	9528	10	13746	5	5692	3	1066									1	4113		

**Возмещение ущерба при утрате или полном повреждении изданий  
при аварийной ситуации**

*Токмакова Е. А. Возмещение ущерба: вопросы библиотечной практики / Е. А. Токмакова // Библиотечное дело – XXI век: науч.-практ. сб. – 2009. – вып. 1.– с. 215 – 221.*

В библиотечной практике большую трудность представляют случаи возмещения ущерба при повреждении или полной утрате библиотечных документов в результате бедствия чрезвычайного характера, аварийной ситуации. Имеющиеся рекомендации для библиотекарей, в том числе методическое руководство Российской библиотечной ассоциации «Планирование действий на случай бедствия в вашей библиотеке» (Библиотека в школе. 2004. № 15. С. 3—18), не описывают конкретную методику определения размера ущерба. Столкнувшись с подобной ситуацией впервые, кто-то ищет свои пути решения проблемы, а кто-то предпочитает просто «не связываться». Тем ценнее опыт тех, кому удалось выработать свои методы и добиться конкретных результатов.

После затопления одного из помещений Центральной [городской библиотеки городского округа Краснотурьинск Свердловской области](#) были повреждены альбомы и книги по искусству. Затопление произошло по вине жильцов дома, в котором расположена библиотека. Это подтвердила специальная комиссия [ЖКХ](#), которая была создана по запросу администрации Централизованной библиотечной системы (ЦБС). На руках имелся акт обследования комиссии (утвержденный начальником ЖКХ), где указано: «в помещении библиотеки наблюдаются подтеки в виде желтых пятен на потолке и стенах... Причиной затопления явился открытый аварийный [вентиль](#) на унитазе». Последствия аварийного затопления помещения библиотеки устранены работниками ЖКХ (сделан косметический ремонт).

Учитывая, что были повреждены особо ценные издания (почти все — в единственном экземпляре и представляют не только искусствоведческую, но и библиотечную ценность, например единственное издание «Истории искусств народов СССР»), мы попытались взыскать с жильцов дома нанесенный ущерб, чтобы на полученные деньги приобрести новые издания взамен утраченных. На территории городского округа Краснотурьинск

расположены детская художественная школа, Училище искусств с художественным отделением, поэтому издания по искусству всегда востребованы в библиотеке. Такие издания комплектуются в специализированном фонде литературы по искусству Центральной городской библиотеки. Жильцы квартиры, по чьей вине произошла авария, отказались в добровольном порядке возместить нанесенный библиотеке ущерб. Было принято решение взыскать ущерб в судебном порядке.

### **Создание и работа комиссии по оценке нанесенного ущерба**

Директором ЦБС был издан приказ о создании специальной комиссии «в связи с необходимостью оценки ущерба, нанесенного библиотечным документам в результате затопления помещения Центральной городской библиотеки, и на основании акта от 01.01.2001 г.» (акт ЖКХ). В состав комиссии были включены: сотрудники отдела комплектования и обработки документов, библиотекарь зала литературы по искусству библиограф информационно-библиографического отдела, специалисты по искусствоведческой литературе (в нашем случае — искусствовед детской музыкальной школы), библиотекарь сторонней библиотеки (в нашем случае — старший библиотекарь филиала Научно-технической библиотеки - СУАЛ»), бухгалтер.

Комиссии необходимо было подготовить список изданий с их стоимостью на момент утраты. Сделать это оказалось непросто. Многие книги — это издания 1970—1980-х годов. Методика определения ущерба в денежном выражении не раз обсуждалась на заседании методического совета ЦБС. Мы проанализировали имеющиеся рекомендации по возмещению ущерба в библиотеках, в том числе рекомендации Российской библиотечной ассоциации. Но именно порядок определения размера ущерба нигде подробно не прописан. Пришлось самим разрабатывать методику расчета размера нанесенного ущерба, определять последовательность действий в нашем конкретном случае, составлять разные варианты списков поврежденных изданий. Вот, например, как выглядел список книг, поврежденных полностью:

**Перечень библиотечных документов,  
пострадавших и утраченных полностью**

№№ п/п	Автор, заглавие	Год издания	Стоимость книги, руб.	Стоимость с учетом переоцен- ки, руб.	Стоимость равноценного издания на сегодняшний день, руб.
1.	Памятники архитектуры Москвы	1989	13,40	125,34	3363,00

**Определение размера ущерба при полной (безвозвратной)  
утрате документов**

Определение стоимости издания с учетом переоценки производилось согласно утвержденным [бухгалтерским документам](#). Так, книга «Памятники архитектуры Москвы» 1989 г. издания стоимостью 13 руб. 40 коп. после переоценки стала стоить 125 руб. 34 коп. Конечно, на такую сумму сегодня невозможно купить издание, которое бы заменило «траченное по теме и эстетической ценности. Поэтому была добавлена колонка «Стоимость равноценного издания на сегодняшний день». Денежная сумма для этой колонки определялась по двум источникам: стоимость равноценного издания по той же теме в тематических планах издательств или в [интернет-магазинах](#). Пришлось указывать (по требованию суда) все найденные страницы в Интернете для подтверждения стоимости изданий. В случае с вышеназванной книгой была найдена такая же стоимость 3 363 рубля. В случае, если такой информации все же не нашлось, стоимость издания определяла комиссия. Несколько книг комиссия исключила из списка утраченных полностью, посчитав, что издания можно восстановить и использовать в дальнейшем. Об этом было записано в заключении комиссии по данному перечню: «Исключить из Перечня позиции № 9, 14, 21 и перенести данные издания в Перечень пострадавших частично. Установить стоимость книги № 11 в размере 100,00 руб. (сто руб. 00 коп.). Определить сумму нанесенного ущерба в размере 9710,00 руб. (девять тысяч семьсот десять руб. 00 коп.)». Книг, утраченных полностью, оказалось 25 экземпляров, в том числе альбом «Икона Древней Руси XI—XVI вв.», «Немецкое художественное серебро XVI—XVIII века» и др.



## Оценка изданий, пострадавших частично (возвратно)

Наибольшую сложность составляла оценка изданий, пострадавших частично. Эти издания — энциклопедии и альбомы по искусству — в дальнейшем могли быть использованы для обслуживания читателей, но утратили свою эстетическую ценность: понизилось качество репродукций картин, представление о картине не соответствовало действительности, были искажены цвета.

После нахождения во влажной среде издания покрылись плесенью, у них покособилась переплетная обложка, книжный блок полностью или частично выпал из переплета, листы (у альбомов — толстые, мелованные) склеились и т. д. Конечно, после проведенных мероприятий по сушке и дезинфекции частично такие издания были восстановлены.

Нужно было определить — в каком размере им причинен ущерб. Было рассмотрено несколько вариантов, за основу взят вариант с процентным соотношением: комиссии необходимо было решить, сколько процентов книги повреждено (какой процент составили повреждения в книге). Соответственно, для этих изданий был составлен другой список.

Данный список включает 35 изданий: альбомы и энциклопедии по искусству, в том числе Е. Кириченко «Русский стиль», В. Полевой «Малая история искусств XX в.», Б. Денвир «Импрессионизм» и многое другое.

### Перечень библиотечных документов, частично пострадавших в результате затопления

№ п/п	Автор, заглавие	Год издания	Стоимость книги, руб.	Стоимость с учетом переоценки, руб.	Стоимость равноценного издания на сегодняшний день, руб.	Процент ущерба, нанесенного изданию	Денежный эквивалент ущерба, нанесенного изданию, руб.
11	Акварель и рисунок XIX в. в собрании Государственной Третьяковской галереи	1988	16,50	154,34	13 000,00	5%	650,00
2.2	Энциклопедический музыкальный словарь	1966	3,25	30,40	250,00	25%	62,50

Всего в результате затопления пострадало 60 документов. Это было отражено в заключительном акте комиссии: «Комиссия в составе... произвела обследование библиотечных документов, пострадавших в результате затопления помещения... Центральной городской библиотеки (акт от 01.01.2001 г.). В результате обследования комиссия пришла к заключению:

1. Пострадало 60 библиотечных документов. Перечни документов прилагаются.
2. Документам нанесен ущерб в размере 14219 руб. 93 коп (четырнадцать тысяч двести девятнадцать рублей 93 коп.).

### **Передача подготовленных документов в Мировой суд**

Определенную трудность вызвала подготовка искового заявления в суд: своего юриста у ЦБС нет, юристы администрации города этим не занимаются, а оплата услуг платного юриста в смете ЦБС не предусмотрена. Мы обратились за помощью в Центр социальной помощи семье и детям, воспитанники которого охвачены нашим библиотечным обслуживанием, и специалисты юридического отдела подготовили текст [искового заявления](#) в суд (см. Приложение). Для этого нам пришлось также уточнить владельца квартиры, по вине которого произошло затопление. Мы смогли лишь узнать фамилию ответственного квартиросъемщика. Документы (иск о возмещении ущерба, акт комиссии ЖКХ, списки книг, квитанция об оплате госпошлины) были поданы директором ЦБС (представителем юридического лица) в мировой суд. В ходе судебного разбирательства был уточнен собственник жилья (это относится к компетенции суда). В исковом заявлении был указан общий ущерб (по двум спискам).

В практике судебных дел Краснотурьинска это был первый подобный иск. Как нас проинформировали в отделе комплектования Свердловской областной универсальной научной библиотеки им. В. Г. Белинского, возможно, это — первый подобный опыт возмещения ущерба (по результатам аварии) в Свердловской области.

Мы также узнали, что судебное разбирательство по таким делам во многом зависит от судьи. Учитывая отсутствие судебной практики, первый судья собирался назначить независимую экспертизу тем данным, которые предоставила ЦБС (в части повреждения изданий и определения их стоимости на сегодняшний день). В процессе слушаний судья сменился. У нового мирового судьи не было сомнений в подлинности предоставленных

данных, она особо подчеркивала, что библиотека требует деньги не для себя, а для читателей, и пытается вернуть вложенные государственные (муниципальные) финансовые средства. Иск был удовлетворен, и с жильцов дома было решено взыскать указанную в заявлении сумму, а также сумму госпошлины.

Сотрудники библиотеки, конечно, были рады — это была маленькая победа и первый положительный опыт, но владелец квартиры, который нигде не работает, не может уплатить такую сумму. Пришлось прибегнуть к помощи судебных приставов и сейчас решается вопрос о принудительном взыскании исковой суммы.

### **Выводы**

Вся работа, начиная с акта 5ККХ и заканчивая получением на руки судебного решения, заняла более полугода. Но, не смотря на все трудности, это была очень нужная работа. Конечно, мы рассчитали только стоимость нанесенного ущерба. Определение стоимости мероприятий для восстановления фонда в прежнем состоянии и количестве требует и времени больше, и специалистов других, да и все наши мероприятия по восстановлению ограничились сушкой и дезинфекцией ввиду отсутствия средств и оборудования. Книги, утраченные полностью, были списаны в утвержденном порядке, с пометкой «пострадавшие при затоплении помещения ЦГБ», с приложением акта ЖКХ и списка комиссии с выводами. Финансовые средства, которые будут взысканы, пойдут на пополнение фонда литературы по искусству взамен утраченной или поврежденной.

### **Приложение**

Мировому судье судебного участка № 2 город Краснотурьинска Свердловской области Черемисину Андрею Владимировичу

Свердловская область, город Красно турьинск, улица Ленина, дом 15

**истец:** муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система», город Краснотурьинск, улица Попова, дом 72, (директор — Л. В. Шуйская)

**ответчик:** Малышева Наталья Геннадьевна, проживающая город Краснотурьинск, улица Попова, дом 72, квартира 2

**цена иска:** 14 219,93 руб. (четырнадцать тысяч двести девятнадцать рублей девяносто три копейки)

**государственная пошлина:** 526,6 руб. (пятьсот двадцать шесть рублей шестьдесят копеек)

**Исковое заявление о взыскании денежных средств**

25 июня 2007 г. произошло затопление помещения Центральной городской библиотеки (подразделение муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система») ответчиком (Малышева Наталья Геннадьевна, проживающая по адресу: город Краснотурьинск, улица Попова, дом 72, квартира

2). Согласно составленному акту от 01.01.01 г., комиссией МУП «ГУ ЖКХ» выявлено, что: 1) в помещении библиотеки наблюдаются подтеки в виде желтых пятен на потолке и стенах; 2) в квартире № 2 в туалете отсутствует смывной бачок, гибкий шланг опущен в унитаз. Причиной затопления явился открытый аварийный вентиль на унитаз (копия акта прилагается).

В силу статьи 15 Гражданского кодекса РФ, лицо, право которого нарушено, может требовать полного возмещения причиненных ему убытков, если законом или договором не предусмотрено возмещение убытков в меньшем размере. Под убытками понимаются расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб).

Согласно акту от 01.01.01 г., комиссия произвела обследование библиотечных документов, пострадавших в результате затопления помещения Центральной городской библиотеки (копия акта прилагается). В результате обследования комиссия пришла к заключению:

1. Пострадало 60 библиотечных документов (копии перечней библиотечных документов прилагаются).

2. Документам нанесен ущерб в размере 14219,93 руб. (четырнадцать тысяч двести девятнадцать рублей девяносто три копейки).

В силу части 1 статьи 1064 Гражданского кодекса РФ, вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица (муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система»), подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред (Малышева Наталья Геннадьевна).

Добровольно возместить ущерб ответчик (Малышева Наталья Геннадьевна) отказывается.

На основании изложенного, прошу:

1) взыскать с Малышевой Натальи Геннадьевны, проживающей по адресу: город Краснотурьинск, улица Попова, дом 72, квартира 2, в пользу муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система» денежные средства в размере 14219,93 руб. (четырнадцать тысяч двести девятнадцать рублей девяносто три копейки);

2) взыскать с Малышевой Натальи Геннадьевны, проживающей по адресу: город Краснотурьинск, улица Попова, дом 72, квартира 2, в пользу муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система» стоимость оплаты государственной пошлины в размере 526,6 руб. (пятьсот двадцать шесть рублей шестьдесят копеек).

**Приложение:**

1. Копия акта ЖКХ от 01.01.01 г. на 1 л. в 2 экз.;
2. Копия акта комиссии ЦБС от 01.01.01 г. на 1 л. в 2 экз.;
3. Копия перечня библиотечных документов, пострадавших и утраченных полностью в результате затопления, на 2 л. в 2 экз.;
4. Копия перечня библиотечных документов, частично пострадавших в результате затопления, на 5 л. в 2 экз.;
5. Копия искового заявления на 1 л. в 2 экз.;
6. Квитанция по оплате государственной пошлины на 1 л.

Директор муниципального учреждения  
«Централизованная библиотечная система» Л. В. Шумская  
м. п.

## **Библиотека с именем, или как присвоить ИМЯ библиотеке.**

*Ерохина Ольга Васильевна,  
гл. библиотекарь научно-методического отдела  
ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека»*

В Российском масштабе ИМЯ присвоено 10 % российских библиотек. При этом имена имеют более половины всех главных библиотек субъектов Российской Федерации, треть областных (краевых) детских и юношеских библиотек и четвертая часть городских библиотек. Всего в названии библиотек упоминается более 200 имён (в основном писателей и поэтов), причём более чем в 12 % случаев – это имя А.С. Пушкина. На втором месте имя А.П. Гайдара, далее следуют Горький, Чехов.

**В Ростовской области** по итогам исследования 2017 года «Имя библиотеки как определяющее направление её развития» из 1024 муниципальных библиотек именных библиотек 140, что составляет 13,6 % от общего количества библиотек. Из них 30 именных библиотек – детские. Причём только 3 детские именные библиотек расположены в муниципальных районах, остальные 27 детских именных библиотек находятся в городах. Именные библиотеки имеют 25 муниципальных территорий из 55 городов и районов. В названии библиотек Дона упоминается 71 имя, как местного, регионального значения, так и значимых для всей страны и мира. Самые популярные имена, присваиваемые библиотекам на Дону, это имя А.С. Пушкина, М.А. Горького, А.П. Гайдара, М. А. Шолохова, А.П. Чехова и С. А. Есенина.

### **Правила, по которым библиотека может получить ИМЯ:**

**Часть 1. Именная библиотека – это формат инновационного развития муниципальной публичной библиотеки.**

Присвоение имени библиотеке способствует культурному развитию территории, придаёт библиотеке индивидуальность, открывает дополнительную сферу приложения творческого энтузиазма библиотекарей и читателей, становится тем культурным ресурсом, который работает на повышение имиджа библиотеки в местном сообществе, выделяет ее среди других библиотек, расширяет сферу творческих и деловых контактов библиотеки. Имя библиотеки присваивают с целью увековечивания памяти личности, внесшей значительный вклад в развитие муниципальной

территории, имеющей особые заслуги перед местным сообществом, а также, для усиления общественного интереса к классической отечественной литературе и профилирования деятельности библиотеки. И задачи ставятся соответствующие, это сохранение памяти выдающейся личности, повышение интереса местных жителей к истории малой родины, содействие исторической и культурной преемственности поколений, повышение уровня культурных потребностей местного населения и узнаваемости библиотеки в местном сообществе, создания индивидуального стиля библиотеки, разработка новых информационных и культурных форматов библиотечной деятельности.

### **Нормативно-правовые акты, регулирующие присвоение имён выдающихся лиц организациям.**

К ним относятся:

Постановление Совета министров РСФСР от 14.02.1968 № 91 «Об утверждении Положения о порядке наименования и переименования государственных предприятий, учреждений, организаций и иных объектов республиканского (РСФСР и АССР) и местного подчинения, а также колхозов и других кооперативных организаций»;

Указ Президиума Верховного Совета РСФСР от 17.08.1982 «О порядке решения вопросов административно-территориального устройства РСФСР»;

Постановление ... Совета Министров РСФСР от 30.09.1990 № 402 «О передаче некоторых вопросов на решение Советов Министров автономных республик, крайисполкомов, облисполкомов, Московского и Ленинградского горисполкомов, министерств и ведомств РСФСР»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. От 15.02.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

### **«Прецедентное имя».**

В качестве имени, которое может быть присвоено библиотеке, должно использоваться *прецедентное имя*. **Прецедентное имя - это собственное имя конкретной известной личности, внёсшей значительный вклад в развитие региона, страны, мира.** Прецедентным именем, присваиваемым библиотеке, может быть имя известного человека, связанного с конкретной территорией Ростовской области или регионом в целом. Библиотеке может

быть присвоено имя русских и советских классиков художественной литературы, всех видов искусств, просветителей, деятелей науки, военачальников и др. известных исторических личностей. А также, библиотеке может быть присвоено имя художественных персонажей народного творчества и авторских классических произведений. Личность, чьё имя присваивается библиотеке, может быть как исторической, так и ныне здравствующей. Библиотеке может быть присвоено имя ныне здравствующего благотворителя, что является специальной мерой поощрения. Данная сфера регулируется Постановлением Правительства РФ от 31.01.2007 № 57 «О порядке присвоения имен благотворителей научным и образовательным учреждениям, учреждениям здравоохранения, культуры, социальной защиты, физической культуры и спорта, находящимся в ведении федеральных органов исполнительной власти, а также закрепленным за указанными учреждениями и объектов недвижимого имущества». Прецедентное имя может представлять собой конструкцию, состоящую из одного (имени А.С. Пушкина) или более элементов (имени донского писателя, поэта, публициста А.В. Калинина). Прецедентное имя становится зримой основой для демонстрации верности библиотеки просветительским традициям и позиционирования ее как полистилистического института, сочетающего роли библиотеки, музея, исследовательского комплекса.

Основанием для инициирования присвоения прецедентного имени земляка может быть наличие хотя бы одного из перечисленных факторов, а именно:

*историко-биографические (заслуги личности на региональном или местном уровне);*

*- территориальные (рождение, проживание или работа личности в данной местности);*

*- деятельность библиотеки (поисково-исследовательская деятельность, связанная с именем личности, создание музея или экспозиции, посвященных выдающемуся земляку);*

*- наличие у библиотеки постоянной связи с персоной или родственниками (в случае посмертного присвоения имени);*

*- специализация библиотеки перекликается с жизнедеятельностью персоны.*



Основанием для инициирования присвоения прецедентного имени, не связанного с Ростовской областью, является наличие безусловных заслуг личности перед Россией.

**Основным организационным документом, регламентирующим работу по присвоению имени библиотеке в муниципальном образовании, является приказ руководителя муниципального органа управления сферой культуры.**

### **Часть 2. Рассмотрим порядок присвоения имени библиотеке.**

Присвоение имени библиотеке включает последовательное обязательное проведение следующих процедур и мероприятий:

- Опубликование приказа директора библиотеки о работе по присвоению библиотеке (библиотекам) муниципальной библиотечной сети прецедентного имени (имён).
- Формирование специальной команды работников библиотеки, списочный состав которой утверждается директором библиотеки.
- Определение имени или группы имен прецедентной личности.
- Анализ потенциала библиотеки, оценка её состояния и выделение ключевых моментов в её деятельности, которые будут продвигаться и т.п.
- Проведение анкетирования среди жителей поселения с целью выявления их мнения о присвоении поселенческой библиотеке прецедентного имени.

В анкетирование должно участвовать не менее 80 % всего населения. Анкета может предлагать населению одно или несколько прецедентных имен. Жители населенного пункта имеют право предложить свой вариант прецедентного имени. К анкете необходимо приложить информацию, раскрывающую цели и задачи присвоения библиотеке конкретного имени, сведения о личности (персонаже) прецедентного имени, его достижениях, историческом значении. Далее производится оформление протокола по результатам проведенного анкетирования. В протоколе следует указать количество респондентов, их процентную долю от общего числа жителей поселения, а также количество голосов, поданных за каждое предложенное в анкете имя. Необходимо отметить имена, предложенные жителями.

Имя, предложенное жителями в анкете, рассматривается как возможный вариант имени библиотеки в случае, если одно и то же предложение содержалось в 30 и более процентах анкет.

Затем необходимо получить письменное согласие на использование прецедентного имени в наименовании библиотеки. Согласие должно быть получено непосредственно от носителя прецедентного имени, автора художественного персонажа (если таковой имеется), или правообладателей. Далее следует вынесение вопроса о присвоении библиотеке имени на заседание общего собрания для принятия решения местным сообществом.

И после всего этого необходимо подготовить и направить ходатайство в адрес муниципального органа управления сферой культуры о присвоении имени библиотеке.

**Ходатайство о присвоении имени библиотеке должно содержать:**

- обоснование присвоения имени государственного и общественного деятеля, выдающегося человека;
- сведения, подтверждающие достоверность заслуг лица, имя которого присваивается организации; связь его с организацией и его заслуги перед государством или конкретной территорией;
- перечень государственных, региональных, городских и иных наград;
- обоснование присвоения имени художественного персонажа: его историческая и культурная ценность;
- наименование библиотеки, которой предлагается присвоить имя;
- расчет затрат, связанных с присвоением имени библиотеке;
- предложения источника финансирования мероприятий по присвоению имени библиотеке.

К ходатайству о присвоении имени библиотеке прилагаются дополнительные материалы: выписка из протокола общего собрания жителей, общественных объединений или других органов, поддерживающих ходатайство; письменное согласие на использование имени прецедентной личности в наименовании библиотеки; проект развития библиотеки, получившей право носить прецедентное имя.

Присвоение имени библиотеки подтверждается подписанием соответствующего муниципального нормативного акта – **распоряжения главы муниципального образования**. На основании распоряжения главы

муниципального образования должен быть издан приказ директора о внесении соответствующих изменений в учредительные и организационно-распорядительные документы ЦБС и именной библиотеки.

***В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 7-ФЗ учредительными документами некоммерческих организаций являются устав, а также учредительный договор; организационно-распорядительными документами – положение о библиотеке, должностная инструкция библиотекаря, трудовой договор с библиотекарем.***

После оформления всех документов организуется торжественный праздник, посвященный присвоению библиотеке имени. Для проведения праздника пишется сценарий, изготавливается новая вывеска библиотеки, оформляется стенд (витрина или уголок), посвященные персоне или художественному персонажу. Составляются списки приглашенных, приглашаются представители СМИ.

### ***Часть 3. Оформление страницы на сайте библиотеки или ЦБС/МЦБ, в социальных сетях.***

С этой целью на сайте библиотеки или ЦБС/МЦБ размещаются сведения о личности/образе художественного персонажа прецедентного имени библиотеки. Размещается проект развития именной библиотеки, анонсы соответствующих мероприятий и отчетов об их проведении, а также другая необходимая информация по именной библиотеке.

***Часть 4. Именная библиотека работает в рамках специального Проекта*** основанного на продвижении наследия прецедентной личности, имя которой присвоено библиотеке и развития смежных направлений, связанных с профессиональной деятельностью персоны, занимается популяризацией образа художественного (вымышленного) персонажа как символа той или иной эпохи.

***Проект по развитию именной библиотеки должен включать следующие разделы:***

- Цели и задачи присвоения имени библиотеке.
- Сведения о личности (персонаже) прецедентного имени.
- Описание его роли и значения в отечественной истории и культуре.
- Мемориальная деятельность:
  - формирование документного фонда;

- создание электронных ресурсов, посвященных носителю прецедентного имени;
- отражение литературы о персоне/художественном образе в СБА;
- популяризация творческого, профессионального наследия прецедентной личности и литературы о ней; популяризация исторического символа художественного персонажа;
- организация постоянно действующей мемориальной экспозиции;
- участие в международных, российских, региональных акциях.
- Исследовательская деятельность: сбор архивных и иных документов (в том числе копий), предметов, книжных и других коллекций, принадлежащих и/или имеющих отношение к носителю имени библиотеки.
- Издательская деятельность: подготовка издательской продукции различных форм, связанных с носителем имени; публикация статей по профилю деятельности.
- Рекламная и PR-деятельность: разработка и использование фирменного стиля библиотеки (айдентика, логотип, эмблема и т.п.); организация библиотечного пространства, отражающая профиль работы библиотеки; представление деятельности библиотеки в СМИ, на информационных порталах, в социальных сетях т.п.; издание рекламной и презентационной продукции.
- Партнерская деятельность предполагает взаимодействие с учреждениями и организациями страны и зарубежья (театрами, университетами, общественными фондами и т. д.) связанными с жизнью, деятельностью и культурным наследием персоны, историей бытования художественного персонажа. Взаимодействие с «одноименными» библиотеками области, страны, зарубежья; установление контактов с лицами, связанными с жизнью, деятельностью и культурным наследием персоны, историей бытования художественного персонажа.
- Систематически устраивать публичные отчеты перед жителями.

### **Часть 5. Оценка качества работы.**

С целью совершенствования содержания работы именной библиотеки проводится ежегодный мониторинг качества работы библиотеки по популяризации присвоенного имени.

### **Критериями оценки качества работы являются:**

- узнаваемость библиотеки;
- ее представление в информационном пространстве;
- внимание к библиотеке и частота обращения к ней со стороны внешней среды;
- количество привлеченных к библиотеке финансовых средств или каких-либо иных ресурсов;
- количество привлеченных потребителей библиотечных услуг (новые читатели, новые посетители мероприятий, дарители и т.д.);
- оценка деятельности библиотеки на всех уровнях государственной власти и местного самоуправления.

В настоящее время именные библиотеки РФ, накопив серьёзный ресурсный потенциал и опыт работы:

- успешно выполняют функции собирателей, хранителей, популяризаторов литературного наследия родного края и России;
- формируют ресурсный потенциал, включающий неопубликованные документы, собственные издания и др.; переводят его в электронный формат, представляют на сайтах, делают доступным для удаленных пользователей;
- являются ресурсными центрами для научной работы в области литературного краеведения; организаторами или соорганизаторами научных чтений, конференций, круглых столов;
- являются культурными центрами по привлечению граждан к чтению классической и лучших образцов современной художественной литературы;
- создают музейные экспозиции, позволяющие популяризировать материалы о жизни и творчестве лица, имя которого они носят, среди широких кругов жителей и гостей района, города.
- объединяют интеллектуальные, творческие силы местного сообщества; на их базе успешно действуют любительские объединения, литературные гостиные, мастер-классы, они являются инициаторами и организаторами творческих конкурсов, фестивалей; издают и популяризируют образцы творчества местных авторов;
- сочетают функции музея, библиотеки и исследовательского центра.

### Для консультации использованы материалы:

«Положение об именной муниципальной библиотеке Белгородской области».  
Режим  
доступа [http://sitenev.bgunb.ru/VMethodist/index.files/resource/local\\_doc/pologenie-imennaya-mb.pdf](http://sitenev.bgunb.ru/VMethodist/index.files/resource/local_doc/pologenie-imennaya-mb.pdf)

**Лисятникова О.Н., Кувшинова М.Б.** Именные библиотеки как собиратели, хранители, и популяризаторы литературного наследия края. // Информационный бюллетень РБА - СПб., 2015. - № 75. - С. 65.

### Список литературы:

**Абрамова Т.А.** Литературное краеведение в Библиотеке имени Николая Рубцова. // Информационный бюллетень РБА - СПб., 2015. - № 75. - с.69 – 72.

**Булгаков С.Н.** Философия имени. // Звезда. – 2005. - № 10. – с. 205.

**Гильфанова И.А.** Библиотека и ее имя: повод для размышления // Сб. методико-библиогр. Материалов. Вып. 13. – Екатеринбург, 2000. – с. 59 – 61;

**Горбунов Ю.А.** Читатель с «острова Павленкова»// Библиотека. – 1999. - № 4. – с. 56 – 58.

**Димитриева А.А.** Опыт создания и особенности работы именных библиотек // Муниципальная библиотека на пороге нового века: Материалы межрегион. науч.-практ. конф. 15 – 16 мая 2000 г. – Киров, 2000. – с. 5 – 10;

**Кравченко М.В.** Имя Горького звучит в Ростове часто // Библиотечное дело. – 2015. - № 14. – с. 38 – 44.

**Кравченко М.В.** Работаем с именами // Современная библиотека. – 2016. – № 4. – с. 84 – 87.

**Кузнецова Н.А.** Некрасовские дни в Ярославской областной библиотеке.// Информационный бюллетень РБА - СПб., 2015. - № 75. - с. 66 - 69.

**Лосев А.Ф.** Философия имени// Лосев А.Ф. Бытие. Имя. Космос. – М.: Мысль. 1993. – С. 649

**Матлина С.Г.** Вперед к культу личности! (О личностном измерении библиотечной деятельности)// ...EVA – 2003: Материалы конф. 1 – 5 дек. 2003 г. – М., 2003.

**Матлина С.Г.** Новый образ публичной библиотеки: психологические аспекты. (Постановка проблемы) // Информ. бюл. РБА, № 21. (Конф. Рос. библиот. ассоц. 6-я ежегодн. Сессия. Саратов, 19 – 25 мая 2001 г. Единое информ.- культ. Пространство б-к России: докл. И сообщ. Ч. 1). – СПб., 2002. – С. 127 – 133; **Она же:** О «тихой» профессии и о многом другом: Точка зрения // Библиот. Газета. – 2002. Спец. выпуск. – с. 4; № 1 – с. 4.

**Пелипенко А.А., Яковенко И.Г.** культура как система. – М.: Языки русской культуры, 1998. – С. 185.

**Почепцов Г.Г.** История русской семиотики до и после 1917 г. – М., 2004; Он же: Теория коммуникаций. – М., 2003. – С. 209.

**Флоренский П.А.** Имена. – М.: Аст, 1993; Он же: Оправдание космоса. СПб., 1994. – С. 54.

**Царегородцева Л.Н.** Новое имя – новые перспективы. // Публичная библиотека инф. Бюллетень – 2006. Вып. 7 (33). Режим доступа <http://www.rba.or/komitet/14/publ/html>.

## **Блог как раскрытие индивидуальности библиотекаря.**

*Хусточкина Анна Николаевна,  
ведущий. библиотекарь научно-методического отдела  
ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека»*

Сегодня практически каждый человек начинает поиск информации с Интернета.

Создаются виртуальные сети друзей, коллег с помощью почты, чатов, блогов. Влияние Интернета огромно. Зачастую, он формирует и спрос, и предложение, дает возможность попасть в поле зрения большого числа пользователей.

Главное, что отличает Интернет – ресурсы – это их доступность. Можно находиться в любой точке, но все равно пользоваться предоставленным контентом.

И библиотеки – не исключение из этого правила. На сегодняшний день они так же продолжают искать пути развития и роста в своей профессиональной деятельности.

Библиотеки – это организации, зачастую ограниченные в возможностях в реальности. Но никто не мешает наращивать им свою востребованность и реализовывать свои возможности в виртуальном мире. На месте стоять нельзя.

С одной стороны, необходимо акцентировать внимание публики на возможностях библиотеки, с другой стороны, хочется выделить в этой библиотеке и личность самого библиотекаря. Раскрыть потенциал. Проще говоря, необходимо так же осваивать науку Интернет – маркетинга.

Одним из таких вариантов для библиотекаря может стать блог. Почему блог? Чем он отличается от сайта или от социальных сетей? Эти вопросы будут рассмотрены ниже.

**Цель данной статьи - раскрыть основные направления работы с блогом для начинающих и показать, что блог – хорошая возможность для лидерских и творческих личностей в библиотеках не только выразить себя, но и популяризировать имя библиотеки.**

Как отмечают опытные маркетологи и исследователи, чтобы быть интересными в таком огромном информационном сетевом пространстве, необходимо создавать страницы согласно новому принципу, который они называют принципом «замечательного» контента. «Замечательным» контент становится тогда, когда его замечают. Библиотечный блог или страница библиотеки должны стать не экраным буклетом услуг, а привлекательной информацией для целевой аудитории, которой будет интересно читать предложенные материалы, и следить за событиями, освещаемыми на веб-ресурсе.

Но для начала необходимо разобраться с терминами, понять, от чего надо отталкиваться.



## В чем разница между сайтом и блогом?

**Сайт** — это любой проект в интернете, любая площадка с доменным именем. Сюда входят и интернет-магазины, и новостные порталы, и блоги. Можно сказать, что блог – это одна из разновидностей сайта. Но есть немаловажный акцент. **Блог** — это **интернет-дневник какого-либо человека**. Здесь человек рассказывает о себе, делится впечатлениями, эмоциями, отражает свой взгляд на заявленную проблему. Он автор и куратор. Естественно, на сайте заданный формат действовать не будет. Здесь все подогнано под определенный шаблон.

### Что отличает блог от сайта:

- Блоги чаще дают новые материалы. Следовательно, пользователи чаще его просматривают, увеличивая трафик. Владелец блога может дать анонс предстоящего поста в социальных сетях.
- **Официоз сайта, который ведется по заданному шаблону. Блог же позволяет донести информацию просто, доступно и неформально. Создается ощущение доверительной беседы.**
- **Блог – это, прежде всего, хобби.** И при активном развитии он может приносить вам доход.
- **Блог позволяет раскрыть личностный аспект автора.** Тем самым, у блога всегда больше посетителей, поскольку люди привыкают к определенной манере подачи материала. Или если разделяют его мысли.
- **Блог легко может включать в свой контент разнотематические статьи.** Это могут быть и личные заметки, и обмен опытом. На сайте такого быть не может.
- **Блогер, как правило, имеет только один блог. Он его создает, разрабатывает и ведет.** У веб-мастеров сайтов может быть очень много.
- **Возможность активного обсуждения и общения. Выстраивать конструктивный диалог в блоге легче и удобнее.** На сайте же можно только ознакомиться с материалом. **Обсуждение как таковое там не ведется.** Хотя в последнее время на сайтах тоже стали распространены комментарии, но оставляют пользователи их реже, чем на блогах.

В целом, понятно.

Именно повсеместный формализм сайта является самым большим его минусом при работе с «активной» аудиторией. И здесь несомненные плюсы блога начинают становиться заметнее. Уже можно понять, что блог дает библиотекарю более широкое поле деятельности, чем просто сайт. В чем же конкретно?

- Важное отличие блога от сайта: **блогеру легче наполнять свой дневник.** Ваши читатели и подписчики могут сами подсказывать вам темы будущих статей и постов.
- **Вам легче поддерживать диалог с читателями именно в блоге.**

- **Блоги имеют прекрасную возможность дружить между собой, взаимодействовать и активно продвигать друг друга.** Это даст вам не только новые площадки покрытия, но и прибавление откликов, а, как следствие, прибавление траффика.

- **Комментарии в блоге более конкретны, они отражают мнение пользователя на заявленную проблему и зачастую предлагают другой взгляд на ее решение.** Фактически, зачастую в комментариях много полезной информации для вашей дальнейшей работы. На блогах проводят конкурсы и делают рейтинги комментариев, чтобы поощрить активных посетителей;

- **На своем блоге у вас больше возможностей получать доход.** Блог – лично ваше детище. **Конечно, если блог – это часть библиотечного сайта, то этот момент согласовывается изначально с руководством.**

Помимо плюсов необходимо коснуться и минусов. Человек, работающий с блогом, должен четко понимать все нюансы. Помимо всех плюсов, необходимо обозначить и минусы.

**Минусы блогов (касаются, в основном, только самого автора блога).**

- **Блог должен развиваться и постоянно пополняться;**

- **На все комментарии должна быть реакция в виде ответов.** **Проигнорировать нельзя.** Не выключайте комментарии, даже если с вами не согласны. Ведите дискуссию, поддерживайте диалог, даже если идет критика. Не игнорируйте отписывающихся людей под вашим текстом. Черпайте в этих комментариях много новых идей для себя. Это всегда альтернатива. На блоге происходит в основном разговор не читателей между собой, а читателя с автором на затронутую в статье тему. Если пользователи увидят, что вы их игнорируете, вскоре они просто перестанут комментировать. Пользователи сайтов не ждут от владельцев обязательного ответа на комментарий, а блогер должен отвечать.

- **Постоянная работа по модерации комментариев. Их необходимо проверять на весь спам, флуд, скрытую рекламу.** Можно поставить пре-модерацию (пока вы не посмотрите комментарий, он не появится в блоге), но это отнимает много времени.

Если все вышеперечисленное не отбило у вас желание заняться своим блогом или библиотечным блогом, приступайте. Но помните про основные ошибки, которые часто допускают новички при создании своего «детища».

**Во-первых,** поймите сразу, что это нелегко. Это ответственность не только перед собой, это ответственность перед вашими читателями.

**Во-вторых,** проблема ворованного контента стоит очень остро. И плагиат «скопированных» статей в сети на страницу своего блога популярности вам не добавит. Скорее, наоборот. Главная цель любого блога — это трафик! Это люди, которые посещают ваш блог, читают и

комментируют ваши посты, следят за обновлениями блога, подписываются на почтовые рассылки. Помните, что основной трафик вы получаете через поисковые сервисы.

**В-третьи**, не думайте, что, даже написав посты сами, ваша деятельность на этом закончится. Нет, она только начнется. Если вы не будете продвигать свой блог, никакой уникальный контент вам не поможет. Уникальный контент + грамотная политика продвижения = залог успеха вашего творения.

**В – четвертых**, избегайте обилия ссылок на странице вашего блога. Этот «ссылочный взрыв» просто опасен. Поисковые системы относятся к такому с крайним подозрением, в виду неестественности такого обилия ссылок для одной страницы. Все ссылки даются постепенно, обоснованно и обдуманно.

«Но зачем блог вообще?», - скажите вы, - «У меня полно страниц в социальных сетях, где я отображаю деятельность своей библиотеки». И будете в чем-то правы. Блог может походить по устройству на социальную сеть. Например, Livejournal. И разница между ними состоит только в размере размещенного сообщения, т.е. в количестве знаков сообщения. Так что страница в социальной сети — это тоже блог. Twitter считается площадкой для ведения микроблогов, Instagram — фотоблогов, YouTube — видеоблогов. Каждый из них работает на своей площадке.

Ранее говорилось об отличиях блога от сайта. Теперь надо обозначить основные отличия блога и социальных сетей. Где, опять же, для заявленной проблемы нашего творческого развития и рекламы, как себя, так и своей библиотеки, гораздо важнее и информативнее становится именно блог. Т.е. для этой **цели** блог - наиболее оптимальный вариант. Можно так же выделить **особенности ведения блога и социальных сетей, возможность заработка, авторские права на свой блог**. Надо помнить, что ВКонтакте или Facebook нужны только для обмена информации (узнать об обновлении других ресурсов, кинуть ссылку на занятую публикацию на сайте, уведомить о прошедшем или предстоящем мероприятии). **Для хранения информации они не предназначены!**

Изначальная проблема социальных сетей в том, что все, что ваша библиотека или вы делаете там, вам не принадлежит. Аудитория ваших подписчиков вам так же не принадлежит. Она не ваша. Она – той социальной сети, где вы пишете посты. Ваши заметки или материалы, которые вы даете, так же принадлежат этой социальной сети. Главное, что лишиться этого всего можно в любое время, как правило, самое неожиданное. Стоит только руководству социальной сети изменить принцип своей работы.

Поэтому библиотечному пространству необходимо расширять границы своего действия и уверенно осваивать блогое пространство. Стимул есть, возможности тоже. Вы не только делитесь своими знаниями и опытом, но и активно формируете чужое мнение. Помните, что деятельность блогов приравнена к СМИ. Здесь уже будет ваша и только ваша аудитория,

ваш контент, который будет принадлежать вам. Блог может быть прекрасной площадкой вашего профессионального роста. Так же блог легко может являться разделом сайта библиотеки.

**Подводя итог, можно отметить, что блог даст библиотеке хорошие возможности и стимулы. Как правило, ведением блога занимается один сотрудник. Есть, конечно, и коллективное творчество, но в меньших масштабах. Например, в масштабах отдела.**

Блог – ваша визитка. Это, фактически, ваш профессиональный портрет. И он характеризует ваше мастерство лучше любой рекомендации. То же самое относится к библиотечному блогу. Если ваш блог – это отражение вашей библиотеки, сделайте это лицо красивым и ярким. Заявите о себе.

После всего вышесказанного, встает резонный вопрос – с чего начать? Начните с плана.

**Подготовьте краткий план действий по созданию блога.** Просто пропишите его. План у вас будет примерно такой:

— *определить тему будущего блога (будет он у вас библиотечный или индивидуальный тематический);*

— *подобрать ключевые слова;*

— *найти и скачать программы, необходимые для его создания;*

— *определить время на его создание;*

— *найти и скачать учебные материалы по созданию блога;*

— *подобрать хостинг (там, где размещен ваш блог). В идеале он должен быть платным;*

— *определить дизайн будущего блога, подобрать шаблон;*

— *создать блог;*

— *начать наполнять блог контентом;*

— *составить план развития блога.*

Что касается темы блога. **Выбор темы** — это самая важная часть создания блога. Не стоит делать блог обо всем. Такой блог в дальнейшем будет очень трудно развивать. Тема должна быть вам интересна, иначе будет трудно писать посты, и вы просто забросите это дело. Так же, не стоит выбирать слишком распространенную или избитую тему.

**Подбор ключевых слов.** Т.е. слова, которыми вкратце можно охарактеризовать ваш блог. Без этого продвижение блога невозможно. С точки зрения оптимизации поиска у пользователей, самая важная часть вашей статьи — это заголовок. **Почему заголовок статьи столь важен?** Большинство людей будут находить вашу статью либо через RSS или автоматическую электронную рассылку с вашего блога, либо получать ссылку в письме от коллеги, либо пользоваться поиском Google, либо видеть ее на сайтах социальных медиа (Twitter, Facebook и т.д.). Каждая отдельно взятая статья является отдельной страницей, которая включена в индекс Google и становится доступна пользователям в результате поискового запроса. Когда Google сверяет поисковый запрос с индексируемыми

страницами, то прежде всего он сравнивает название статьи и искомую фразу.

**Заглавие** должно содержать слова вашей профессиональной направленности. Когда пишете сам текст статьи, найдите ключевые слова, которые характеризуют вашу сферу библиотечной деятельности (например, библиотечное обслуживание детей), и превратите их в гиперссылки. Эти слова помогут поисковику Google и другим поисковым системам видеть вашу страницу. Добавьте своей странице индивидуальности. Сделайте ее интересной. Помните, что современный человек просто перегружен информацией, и чтобы привлечь внимание, «зацепиться» за ссылку вашей страницы, у него есть не более полсекунды. Либо - да, либо - нет. Подумайте о том, как и почему вы выбираете для прочтения те или иные статьи. Все же, лучше использовать платный хостинг, стоит он не дорого, а плюсов несравненно больше в использовании преимуществ перед бесплатным. И потом, в бесплатном хостинге могут разместить чужую рекламу, с которой вы ничего не сможете сделать. Оно вам надо?

Когда определили тему и основные слова, используемые в блоге, можно приступить к его созданию. Попробуйте разобраться, все не так сложно. Нужно лишь немного терпения и упорства. Если вы хотите за один день (или два) создать блог и выложить его в интернет, то можно заранее оплатить хостинг и выбрать себе доменное имя. Потому как хостинг начинает работать в течение суток после его регистрации. Доменное имя лучше выбрать не длинное и легко запоминающееся. Желательно, чтобы оно соответствовало теме вашего блога.

Когда техническая часть будет проработана, переходите к наполнению контентом в соответствии с тематикой блога. Чем интересней ваши статьи, и чем их больше, тем быстрее будет развиваться ваш блог, поскольку основное развитие блога идет через контент. Запомните это.

Для хорошего развития блога вам нужно очень много статей. Блог будет нормально развиваться по мере его заполнения, а результат придет не сразу. Сначала вам нужно написать 20-50 статей, только после этого блог будет приносить свои «плоды».

Первые три месяца блог будет развиваться очень медленно, ведь он еще молодой и находится в «песочнице» поисковых систем. Но ваше упорство и нацеленность на результат дадут свои плоды, не сомневайтесь. Что можно сделать для продвижения вашего детища бесплатно? Да много чего. Например, анонсируйте свои посты в социальных сетях и закладках, они тоже способны дать небольшой трафик на блог. Обязательно добавьте в блоге кнопки социальных сетей и закладок. Но не сразу все. Пошагово. Сделайте рассыл с адресом вашего блога и приглашением присоединиться к подписчикам по всем вашим контактными данным в группах, в почте. Обязательно дайте новость на сайте. В дополнение к информационным статьям можно публиковать что-то другое для разнообразия. Присоединитесь к читателям другого библиотечного блога и примите участие в обсуждении

его публикаций, высказав собственную точку зрения или выразив несогласие с автором. Это хороший способ привлечь внимание ведущих блогеров библиотечной отрасли. Внесите разнообразие в собственный блог, разместив в нем видеоматериалы. Это могут быть, например, ссылки на уже выложенные на YouTube видеоролики.

Для помощи в ориентировании при создании блога предлагаем рассмотреть основные варианты тех самых блог – платформ, которые максимально оптимизированы для работы и являются наиболее популярными для сегодняшних пользователей.

### **Блог – платформы.**

Здесь существует исключительно воля автора блога, зависит от его предпочтений. Когда вам необходимо удобство размещения и управления своими публикациями, то тогда обратитесь к специализированным площадкам. Они дадут вам все необходимое для удобного и легкого ведения блога, всю панель инструментов. Такие площадки называются «блог-платформами», или, по-другому, сервисами для ведения блогов.

Блог-платформа обладает следующими плюсами:

- удобство «развертывания»: панели инструментов здесь массовые, одинаковые и удобные. Они продуманы, и вам не надо вникать во все тонкости и хитросплетения. Просто зашли, воспользовались и создали. Т.е. они однотипны для всех пользователей определенной блог-платформы, и не требует доработок;

- основные сложности сводятся к освоению работы с сервисом ведения блогов. Согласитесь, это проще, чем разработка и настройка собственной платформы.

**Однако, безусловно, у сервисов блогов есть свои минусы:**

- отсутствие «гибкости»: настройка сервиса возможна только в рамках заложенного в него функционала. Там, где это плюс, с другой стороны – и свой минус;

- обязательно читайте «Пользовательское соглашение», чтобы автором всего контента и его владельцем были именно вы. Обычно, такие вопросы владения всплывают потом при редактировании или удалении информации, если это противоречит «Правилам» сервиса для ведения блогов.

Итак, блог – платформы бывают: **профессиональные и полупрофессиональные (платные) и массовые блог-платформы.**

**Наиболее популярны следующие сервисы:**

- **Livejournal.com (Живой Журнал);**
- **Blogger.com;**
- **WordPress.com;**
- **Tumblr.com.**

**ЖЖ** – один из популярнейших ресурсов. Данный сервис для ведения блогов относится к массовым блог-платформам: пользователь заводит учетную запись и может пользоваться предусмотренным сервисом инструментов. Также весьма важной особенностью Livejournal является возможность множественных социальных связей аккаунтов и блогов. Вы можете по тому же принципу добавлять в друзья, видеть ленту событий у них, подписываться и комментировать. Благодаря этим особенностям ЖЖ очень часто относят к категории социальных сетей, хотя первичной, конечно же, на данном ресурсе, является деятельность по ведению блогов. Функционал Livejournal может быть как бесплатным, так и платным. Бесплатный аккаунт полностью функционален, готов к работе, вы можете создать собственную страницу-блог, которая будет иметь название «username.livejournal.com», полностью работать с ней, размещать посты и материалы, комментировать чужие записи, добавлять других пользователей в «друзья». Однако, стоит сказать и про ограничения. Например, ограниченная загрузка фотографий под одним постом или невозможность подписаться более чем на 25 уведомлений от интересующих страниц в «Живом Журнале». В платных аккаунтах есть также своя градация. Понятно, что чем дороже аккаунт, тем сильнее он раскрыт в плане его возможностей (возможностей оформления, анализа статистики, параметров фильтрации, количества доступного места для загрузки собственного контента).

И, что очень немаловажно, в платных аккаунтах отсутствует принудительная реклама. Это в большом количестве содержится в ЖЖ. В 2016 году ЖЖ полностью преобразила интерфейс, сделав на лицевой обложке главной странице «плиточный вид».

Но это все не мешает ЖЖ-ешке оставаться на вершинах ТОПов. В его подписчиках миллионы человек, особенно много знаменитостей сидят именно там, он прекрасно дружит с поисковыми системами, плюс ко всему, его публика – это, в основном, русскоязычная часть. ЖЖешка может буквально за вечер сделать из вас знаменитость. Взлететь в ТОПы этого блога очень даже можно, причем, быстро, получить сумасшедший трафик, пользователей и просмотров. Но очень сложно, при этом, оставаться на вершинах этого ТОПа.

**Плюсы:**

- Большой охват русскоязычного пространства Сети.
- Обилие тематических сообществ на любой вкус и цвет.
- Возможность очень быстро попасть в ТОП, где очень много необходимого трафика.

**Минусы:**

- Устаревший вид по сравнению с другими платформами.
- Вопрос удобства использования.
- Нельзя поставить свой домен — только livejournal.com.

**Кому подойдет:**

- Начинаящим новичкам, которые хотят популярности, но не хотят ковыряться в настройках.

### **Blogger.com**

Сервис Blogger.com, как и LiveJournal, очень популярен. Почему? Наверное потому, что достаточно прост у управлении, достаточно удобен и, весьма важно, бесплатен.

Однако, рекомендуется все же, иметь в Google свой аккаунт. Но так как она есть у многих, кто хоть как-то знаком с Интернетом, или же кто является пользователем техники на Android, то возможность стать блогером на Blogger.com трудностей не вызывает. Можно, конечно, обойтись и без аккаунта Google, но приготовьтесь к тому, что пользоваться блог-платформой вам придется с урезанными функциями.

К минусам данной блог-платформы можно отнести только то, что это именно БЛОГ-ПЛАТФОРМА, не подогнанная под социальные сети, как в том же ЖЖ. Здесь блогер создает и развивает персональный проект, а не «френдит» и «комментит» для привлечения внимания, как в ЖЖ. Но плюсы намного важнее – гораздо более продвинутой и удобный функционал. Google развил эту платформу и сервис блогов Blogger.com, как и многие другие продукты Google, – образец высоких технологий. Нельзя сказать, что нет вообще никакой привязки к социальным сетям. Есть. В основном, через Google Plus – не совсем популярную, особенно в России, социальная сеть. Однако, Blogger.com на сегодняшний день – это одна из наиболее часто встречающихся платформ, созданная именно для работы, функциональная и удобная.

#### **Плюсы:**

- Надёжность.
- Легко начать транслировать рекламу (встроенная система AdSense).
- Поисковик Google испытывает особую любовь к своему детищу.

#### **Кому подойдёт:**

- Всем начинающим блогерам.

### **Блог-платформа WordPress.com**

Думаете, это все? Нет, далеко не все. Следующая блог-платформа, которая, безусловно, заслуживает внимания Интернет-пользователей, задумавших вести свой блог – это WordPress.com. К плюсам этой платформы можно отнести оптимизированность под «поисковики» (для развития и раскрутки блога это очень важный аспект), постоянные обновления, доработки и усовершенствования блог-платформы и т.д. Согласно статистике, которая гласит, что WordPress.com – это удобно, надо отметить такой немаловажный факт, что 26% сайтов в мире работает на CMS WordPress.



Почти весь функционал блог-платформы бесплатен. Приобретая платный «Премиум», блогер расширяет свои возможности по оформлению собственного блога, получает увеличенное хранилище для загружаемых файлов, избавляет себя от обязательной рекламы и т.д. Однако, можно с уверенностью констатировать, что работать с этой платформой должен человек, разбирающийся в данном материале, для новичков она будет сложновата.

**Достоинства:**

- Гибкость при создании вашего «детища». Это может быть что угодно.
- Огромное количество плагинов, которые помогут вам реализовать любую идею.
- Тысячи платных и бесплатных вариантов дизайна.

**Недостатки:**

- Сложна для начинающих.

**Кому подойдёт:**

- Профессиональным блогерам.

**Блог-платформа Tumblr.com.**

Ну, и в завершении нельзя обойти еще один сервис, который чаще относят к социальной сети, чем к сервису для ведения блогов. Имя данного сервиса – Tumblr.com – крупная блог-платформа массового типа, сделавшая своим лозунгом фразу «The easiest way to blog», т.е. «Самый простой способ вести блог».

Однако, констатируем, далеко не для всех он окажется так прост. Почему? Дело в том, что если ваш пост информативен и объемен, включает в себя много текстовой информации и оформлений, то вам просто негде будет это все размещать.

Эта блог-платформа предназначена именно для коротеньких, красочных и лаконичных по текстам публикаций, разделенных по категориям «Текст», «Фото», «Gif», «Цитаты», «Ссылки», «Чаты», «Аудио», «Видео», «Вопросы». Это, вроде, минус. Но с другой стороны – плюс. Поскольку сейчас человек перестал усваивать большие объемы информации. Предпочтение отдается картинкам, видео, коротким текстам. Поэтому, можно попробовать подстроиться начать создавать контент в соответствии с запросами пользователей – ярко, красочно, коротко.

В целом, Tumblr.com можно рекомендовать блогерам, нацеленным на молодую, активную Интернет-аудиторию, не собирающуюся тратить время на длинные «полотна» статей.

**Плюсы:**

- Очень простой интерфейс. С ним разберется любой.
- Симпатичные и аккуратные шаблоны дизайна.
- Хорошо поддерживается мобильными устройствами.

**Минусы:**

- Не для размещения больших текстов.

**Кому подойдёт:**

- Начинающим блогерам, особенно, творческим.

*Какую платформу вы ни выбрали бы, проследите за тем, чтобы URL блога не включал в себя ее название.* Другими словами, избегайте названий наподобие \_\_.blogger.com, \_\_.typepad.com или \_\_.wordpress.com.

Главное, о чем вы должны позаботиться при создании блога, — чтобы люди могли оставлять свои комментарии и подписываться на рассылку новостей блога через RSS или электронную почту. (Да, многие пользователи действительно хотят, чтобы на их электронный адрес приходили сообщения об обновлениях блогов).

Вот, пожалуй, то основное, с чего можно начать. Популярность блогов растет день ото дня, особенно, в библиотечной среде. При этом, блог, как ничто другое в сети (кроме личного сайта, конечно), может выразить индивидуальность, как отдельного сотрудника, так и библиотеки в целом, где бы та не находилась. Интернет не ограничивает. Библиотечная работа многослойна, разнообразна и очень интересна. Возможно, именно блог, как отражение вашей индивидуальности и профессионализма, поможет не только обратить внимание на деятельность родной библиотеки, но и создать ей и всему библиотечному делу очень хорошую рекламу, а кому-то еще и дать новый стимул для развития и массу новых идей.

**Источники:**

1. Халлиган Б. Маркетинг в Интернете: как привлечь клиентов с помощью Google, социальных сетей и блогов. — М.: Вильямс, 2011.
2. Чередниченко Ю. Маркетинг в Интернете. – СПб.: Питер, 2011.
3. <http://pro-wordpress.ru/novichkam/v-chem-otlichie-bloga-ot-sajta.php>
4. <https://lifehacker.ru/2014/10/18/platformy-dlya-bloga/>
5. <http://oddstyle.ru/wordpress-2/stati-wordpress/wordpress-protiv-tumblr-sravnenie-dvux-populyarnyx-platform-v-kontekste-vedeniya-blogov.html>
6. <https://freelance.today/poleznoe/12-luchshih-besplatnyh-blog-platform.html>