

**Рекомендации по разработке концепции модернизации
библиотеки в соответствии с Модельным стандартом деятельности
общедоступной библиотеки**

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Введение..... | 3 |
| 2. Структура концепции | 4 |
| 3. Этапы создания концепции..... | 5 |
| 4. Этап 1. Проведение исследования. Анализ полученных данных. | 6 |
| 4.1. Задачи исследования | 6 |
| 4.2. Материалы и методы исследования | 6 |
| 4.3. Анкеты для посетителей | 7 |
| 4.4. Анкета для сотрудников..... | 10 |
| 4.5. Анализ окружения библиотеки..... | 13 |
| 4.6. Анализ состояния здания и помещений библиотеки..... | 13 |
| 4.7. Анализ фондов и составление рекомендаций по фондам. | 14 |
| 4.8. Анализ материально-технической базы библиотеки..... | 16 |
| 5. Этап 2. Разработка плана пополнения фонда книжными и информационными ресурсами. | 17 |
| 6. Этап 3. Разработка плана мероприятий и набора услуг библиотеки. | 17 |
| 6.1. Виды обслуживания (услуги), предоставляемые общедоступными библиотеками. 18 | |
| 6.2. Перспективные услуги библиотеки..... | 21 |
| 7. Этап 4. Разработка плана мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации персонала..... | 22 |
| 8. Этап 2. Создание проекта зонирования библиотеки. | 24 |
| Приложение 1. Анкета пользователя Библиотеки Модельного стандарта..... | 32 |
| Приложение 2. Анкета сотрудника Библиотеки Модельного стандарта. | 38 |
| Приложение 3. Анкета для создания ТЗ на дизайн-проект библиотеки..... | 42 |

1. Введение

Концепция модернизации библиотеки - документ, созданный для перевода в новое функциональное состояние библиотеки в рамках проектов «Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки» (далее – Модельный стандарт). Концепция содержит развернутые рекомендации по качественному изменению пространства, наполнению фондов, методов работы персонала, обновлению услуг библиотеки. Кроме того, концепция делает упор на современные параметры работы библиотеки и формирование новых качественных условий функционирования, таких как **пространство получения знаний, пространство самовыражения и коммуникации, площадка реализации всех видов интеллектуального взаимодействия, учреждение, обеспечивающее и направляющее познавательно-творческую деятельность обслуживаемой аудитории.**

Согласно Модельному стандарту библиотека — социальный институт, обеспечивающий познавательно-творческую деятельность обслуживаемого сообщества посредством организации интеллектуального взаимодействия, реализации обучающих и досуговых программ, предоставления в общественное пользование необходимого пространства, аппаратного и программного инструментария и доступа к источникам информации.

При построении данной концепции необходимо учитывать принципы работы модельной библиотеки, обеспечивающие устойчивое развитие общества знаний и отвечающие ключевым потребностям его граждан:

- равное право каждого на выражение собственной позиции и участие в общественном управлении;
- интеллектуально-творческое развитие граждан путем приобщения и гарантированного доступа к образованию, культурным ценностям, передовым инновационным идеям и технологическим достижениям;
- обучение и переобучение в течение жизни как непереносимое условие успешного развития каждого гражданина;

- гарантированный доступ к источникам информации, включая коммерческие ресурсы.

А также результаты исследования, цель которого - создать полную картину функционирования конкретной библиотеки для подготовки максимально рационального плана ее перевода в новое концептуальное состояние модернизированного библиотечного пространства.

Перечисленные принципы позволяют четко определить **востребованные функции современной библиотеки** как общественного института. К ним относятся:

- активизация, организация и модерирование интеллектуального взаимодействия внутри обслуживаемого сообщества, направленные на разрешение его насущных проблем;

- предоставление пространства и инструментария (включая доступ к платному информационному наполнению) для реализации творческих инициатив и решения повседневных задач пользовательской аудитории;

- учреждение обучающих (просветительских) программ, направленных на адаптацию граждан к непрерывно появляющимся инновационным разработкам. В связи с этим для соответствия библиотеки модельному стандарту совершенно недостаточно обновления материально-технической базы библиотеки - необходим целый комплекс мер по реформированию систем работы, методов и подходов к работе с посетителями.

2. Структура концепции

Структура концепции:

1. Анализ данных исследования.
2. Проект зонирования библиотеки или, при наличии, дизайн-проект библиотеки.
3. План мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала (на год участия в проекте и три года после).
4. Планируемый объем пополнения фонда книжными и информационными ресурсами (на год участия в проекте и три года после).

5. Примерный план организации и проведения культурно-просветительских, образовательных, социально-значимых, в том числе краеведческих, мероприятий, совместных региональных (межрегиональных и межпоселенческих) мероприятий (на следующий год после участия в проекте).

6. Оценка влияния созданных модельных муниципальных библиотек на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий.

7. Обоснование статей сметы расходов на проведение мероприятий на создание модельных библиотек с учетом среднерыночных цен субъекта Российской Федерации.

3. Этапы создания концепции.

Этапы создания концепции:

1. Проведение исследования. Анализ полученных данных.
2. Разработка плана пополнения фонда книжными и информационными ресурсами.
3. Разработка плана мероприятий, набора услуг библиотеки.
4. Разработка плана мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала.
5. Разработка проекта зонирования / дизайн-проекта библиотеки.
6. Оценка влияния созданных модельных муниципальных библиотек на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий. *(в свободной форме. Если ранее были открыты модельные библиотеки, оценивается влияние их открытия. Если ранее модельные библиотеки не создавались – прогноз влияния создаваемых библиотек).*
7. Обоснование статей сметы расходов на проведение мероприятий на создание модельных библиотек с учетом среднерыночных цен субъекта Российской Федерации *(Подробнее смотрите «Рекомендации по разработке смет»).*

4. Этап 1. Проведение исследования. Анализ полученных данных.

4.1. Задачи исследования

Задачи исследования:

1. анализ материально-технической базы библиотеки;
2. оценка состояния фондов;
3. анализ особенностей местоположения (географические, демографические и социокультурные особенности);
4. оценка компетенций персонала;
5. выявление потребностей населения с целью дальнейшего концептуального формирования спектра предоставляемых библиотекой услуг.

4.2. Материалы и методы исследования

Базовые методы исследования: социологический - анкетирование сотрудников и посетителей библиотеки.

Метод сравнительного анализа - используется для подготовки рекомендаций по приведению библиотеки к требованиям Модельного стандарта.

Дополнительно могут использоваться методы исследования: социологический (полевое исследование, опросы, интервью), формальный, теоретический, прикладной, а также SWOT-анализ для составления комплексной картины возможностей библиотеки.

Для проведения исследования должны быть задействованы следующие виды материалов:

- данные анкетирования потенциальных и текущих пользователей библиотек;
- данные анкетирования сотрудников библиотеки;
- данные о численности населенного пункта, сферах занятости населения, инфраструктуре (наличие крупных предприятий, школ, детских садов, домов культуры и пр.).

4.3. Анкеты для посетителей

Анкета предназначена как для постоянных, так и для потенциальных посетителей библиотеки. Мы рекомендуем сделать опрос не менее 100 человек разного возраста примерно в равных количествах.

Чем большее количество информации вы сможете собрать, тем точнее библиотека будет соответствовать ожиданиям посетителей.

Анкеты необходимо распространить для сбора информации в местах массового скопления людей - школах, районном центре культуры, в кинотеатрах, спорткомплексах, магазинах, в любых общественных организациях, везде, где жители населенного пункта часто проводят время, с целью узнать, как можно больше информации об их интересах и пожеланиях к развитию и предоставлению более качественных услуг населению.

Образец анкеты расположен в Приложении №1.

Полученные данные систематизируются в виде наглядных графиков. Выявляется комплексная картина.

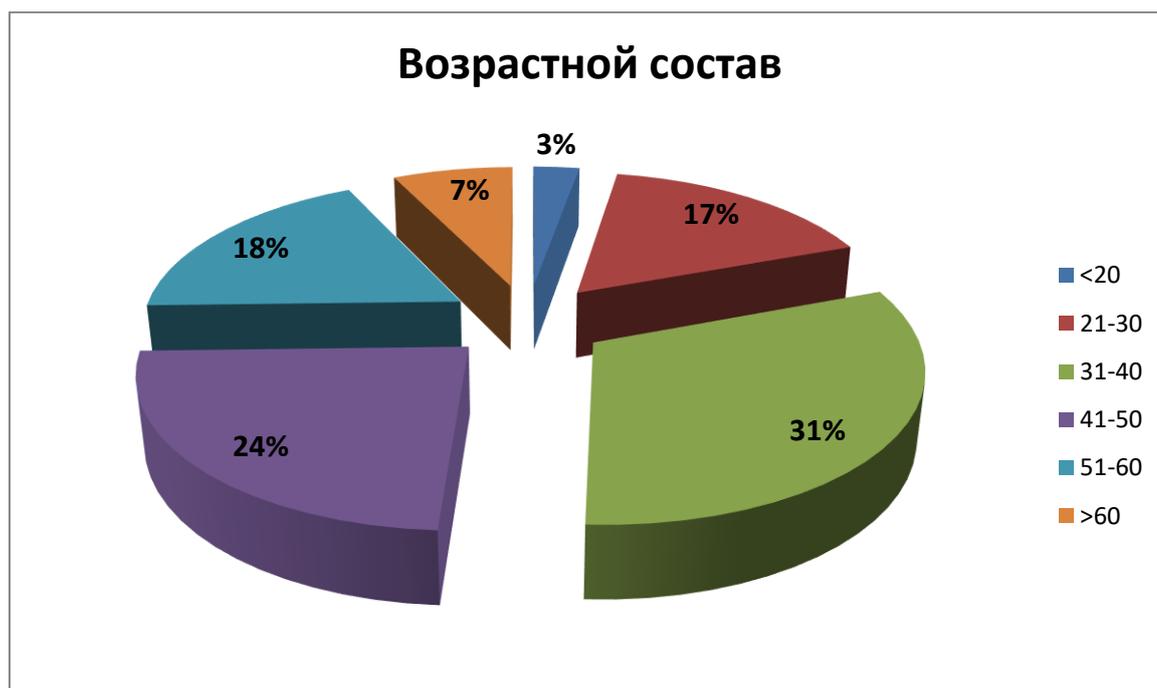
Пример систематизации данных анкет посетителей.

Исследование, проведенное среди жителей поселка (потенциальных посетителей библиотеки) выявило следующие данные:

Основной актив составляют женщины.



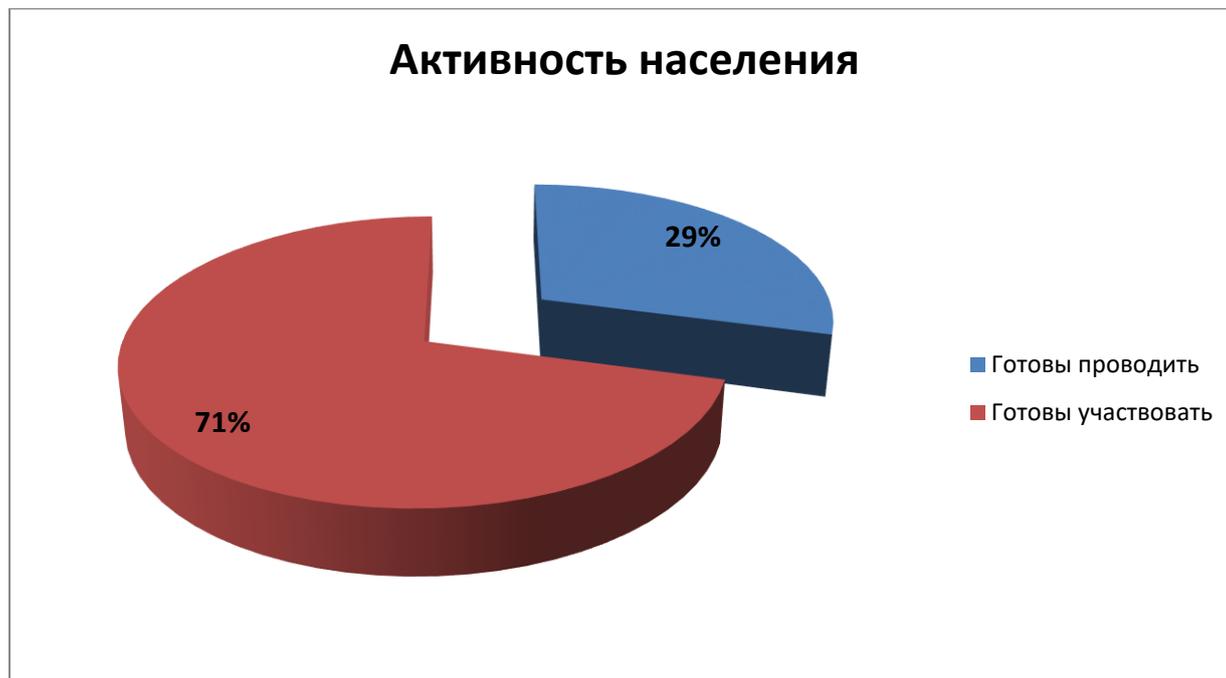
Возраст активной части населения 31-50 лет.



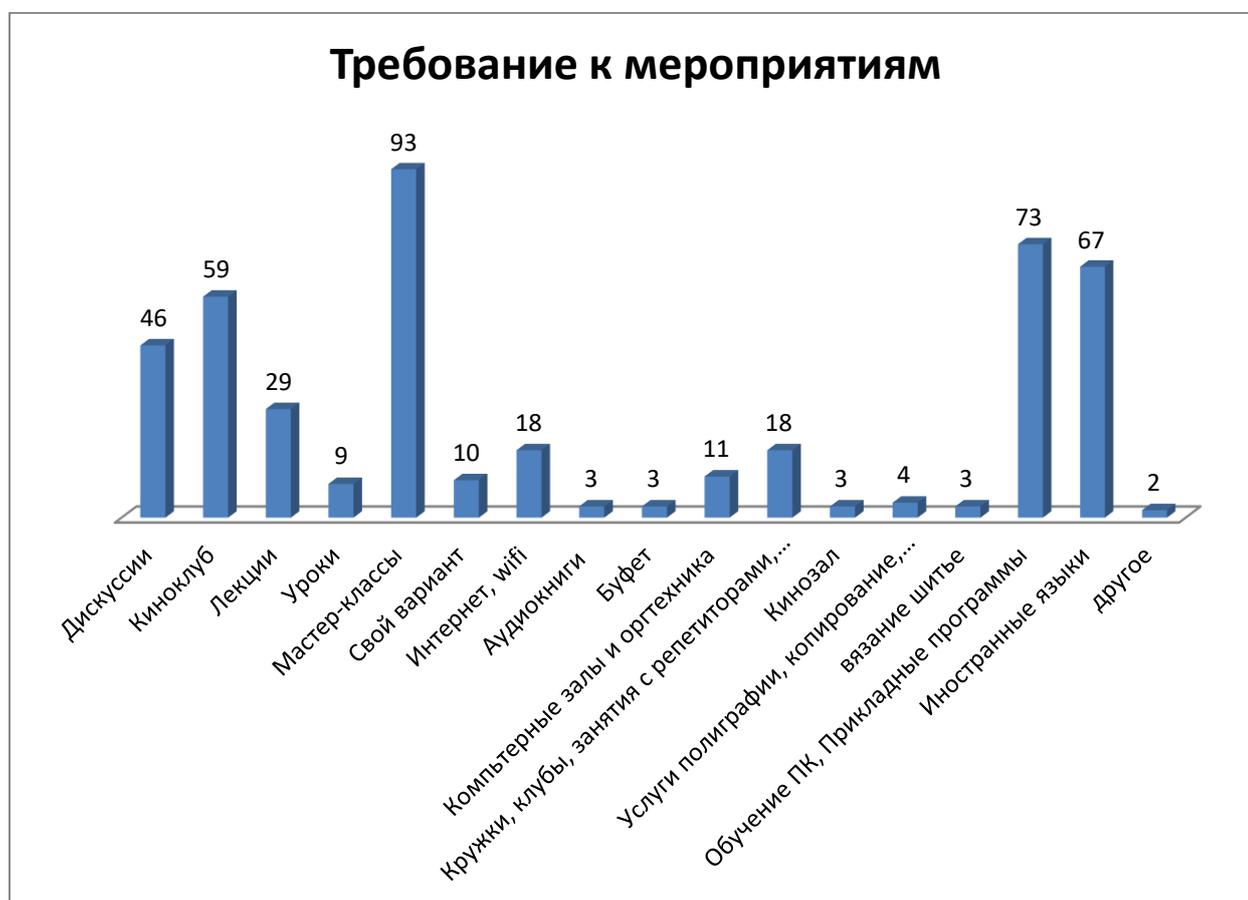
Образование высшее.



Население поселка показало достаточно большой процент желающих проводить мероприятия в библиотеке или пользоваться библиотечной базой.



Заинтересованность в направлениях мероприятий:



4.4. Анкета для сотрудников

Анкета для сотрудников библиотеки разработана с целью выявления мнения сотрудников о целях и задачах библиотеки, оценки их компетенций и навыков.

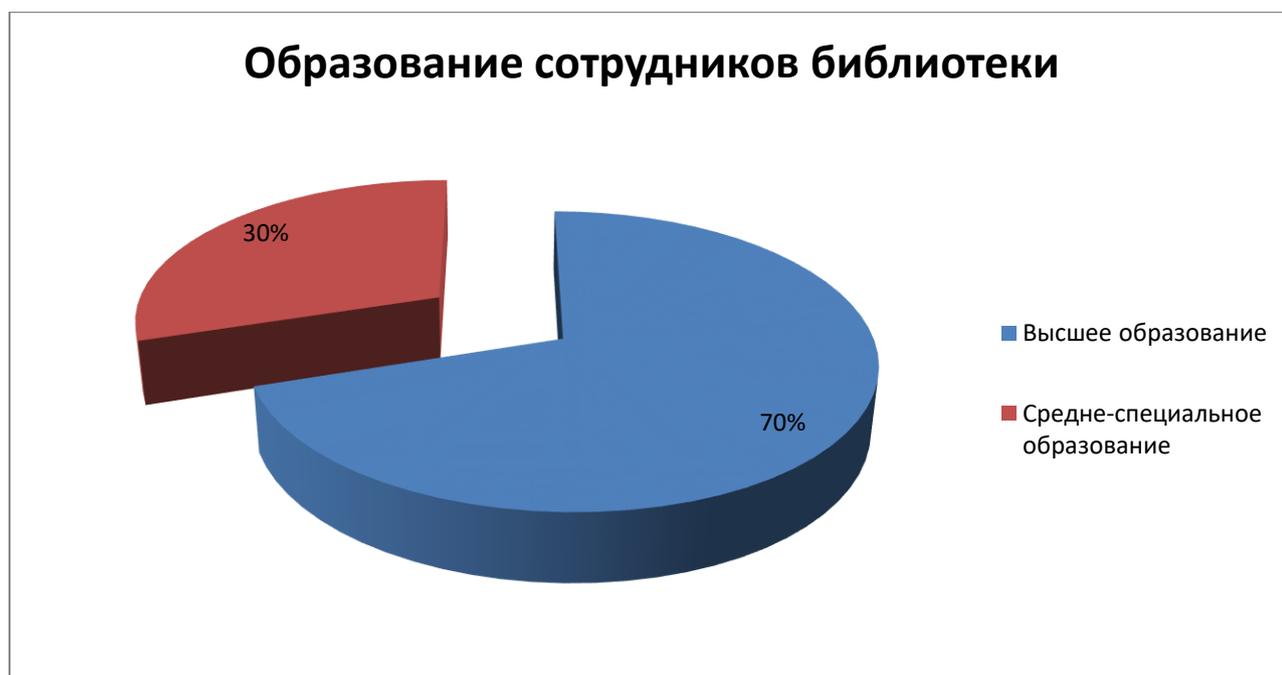
Заполнить анкеты должны все сотрудники библиотеки.

Образец анкеты расположен в Приложении №2.

Пример систематизации данных анкет сотрудников библиотеки.

Работа с персоналом библиотеки выявила как положительные стороны, так и отрицательные стороны, поддающиеся корректировке. Общая характеристика персонала - это достаточно энергичный коллектив, болеющий за свое дело, изобретательный. Развитие потенциала осложнено отсутствием оборудованных пространств, инструментария, фондов, некоторых навыков.

Персонал библиотеки составляет 10 человек.



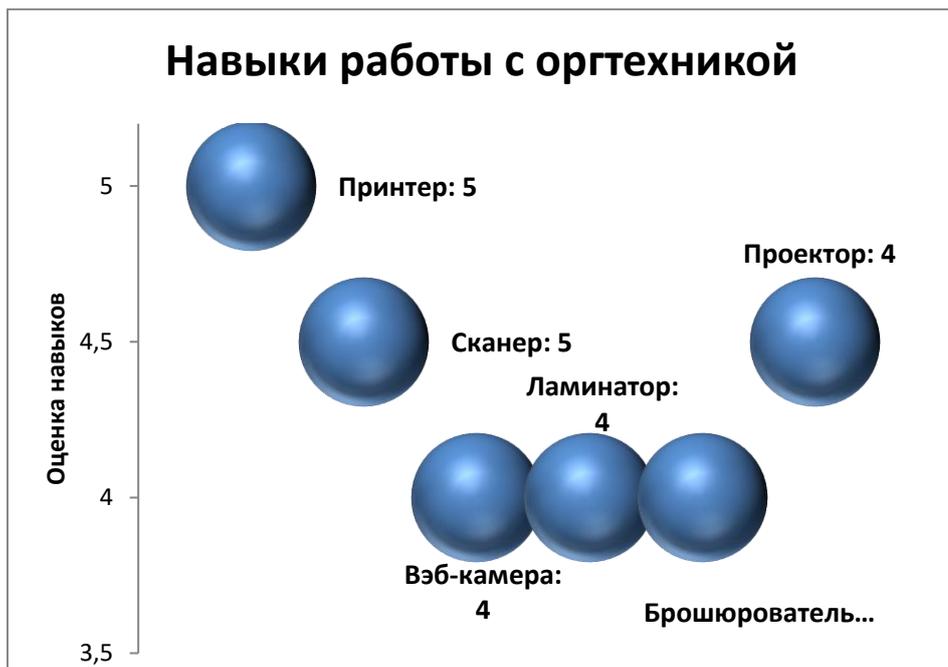
Практически все выразили желание научиться в ближайшее время новым компьютерным программам, а также новым формам работы в библиотечной практике:



Данные о знании прикладных компьютерных программ показало, что, хотя и есть единичные сотрудники с достаточным опытом, общая оценка знаний персонала библиотеки демонстрирует необходимость проведения мероприятий для повышения опыта работы с необходимым программным обеспечением, чтобы это можно было использовать в работе:



Навыки по работе с оргтехникой:



Среди ответов на вопрос «Что необходимо для эффективной работы библиотеки» на первом месте стоял надежный, высокоскоростной интернет, доступность wi-fi, актуальные фонды, компьютерные классы и оргтехника, отмечалась необходимость ремонта и создание комфортных помещений для работы и отдыха.



Дополнительные сервисы, пространства и услуги, которые, по мнению сотрудников, будут актуальны для читателей:



Персоналу необходимо повышение квалификации по направлениям: работа с современной оргтехникой, навыки организационной работы и использования информационных ресурсов в сети «Интернет», работы в MS Office.

4.5. Анализ окружения библиотеки.

Анализ окружения библиотеки базируется на данных о численности населенного пункта, о сферах занятости населения, об инфраструктуре – расположение крупных предприятий, школ, детских садов, домов культуры и т.п. На основе полученных данных можно понять, какой может быть целевая аудитория библиотеки.

4.6. Анализ состояния здания и помещений библиотеки.

Обследование здания проводят с целью получения реальной информации о его техническом состоянии и эксплуатационных характеристиках. Данная процедура

может проводиться либо государственными службами (Ростехнадзором), либо частными организациями, имеющее для этого соответствующее разрешение.

В ходе анализа выполняется визуальный осмотр здания внутри и снаружи и его основных конструктивных элементов; выявление дефектов и повреждений; оценивается физический износ. Определяется количество помещений, их назначение, соответствие нормам безопасности и требованиям для малоподвижных групп населения.

После анализа объекта разрабатываются рекомендации.

4.7. Анализ фондов и составление рекомендаций по фондам.

Анализ фондов включает в себя анализ книговыдач на предмет востребованности населением (количество выдач каждого документа в год), анализ физического состояния книг, анализ данных о потребностях населения исходя из запросов и данных в анкетах.

На основе проведенного исследования анкет пользователей и сотрудников библиотеки необходимо описать состояние фонда на данный момент (количество экземпляров, актуальность, необходимость в «чистке» и т.п.) и указать планируемый объем пополнения фонда книжными и информационными ресурсами на три года после участия в проекте.

Особая роль отводится электронным ресурсам (НЭБ, Виртуальный зал Президентской библиотеки и т.д.)

Обратите внимание, что рекомендуемый объем ежегодного обновления фондов – от 5% до 10%.

Пример анализа фондов библиотеки.

С целью перевода библиотеки в новое концептуальное состояние «библиотеки нового типа» необходимо провести серьезное реформатирование книжных фондов.

Содержание основного книжного фонда на момент проведения исследования, библиотечный фонд – 30 000 экземпляров.

Оценка качественного состава фонда читателями и сотрудниками библиотеки идентична – фонд не актуальный, устаревший.

Фонд нуждается в серьезном переформатировании согласно современным требованиям и запросу пользователей библиотеки. Необходимо сократить общий фонд, ликвидировав 10 тыс. экземпляров общественно-политической литературы советского толка и увеличить количество книг художественной и отраслевой литературы, согласно потребностям населения. Требуется обновление всего книжного фонда, так как общее среднее состояние книг оценивается как ветхое, особенно это касается детских книг и художественной литературы.



Предпочтения в глянцевых журналах



4.8. Анализ материально-технической базы библиотеки.

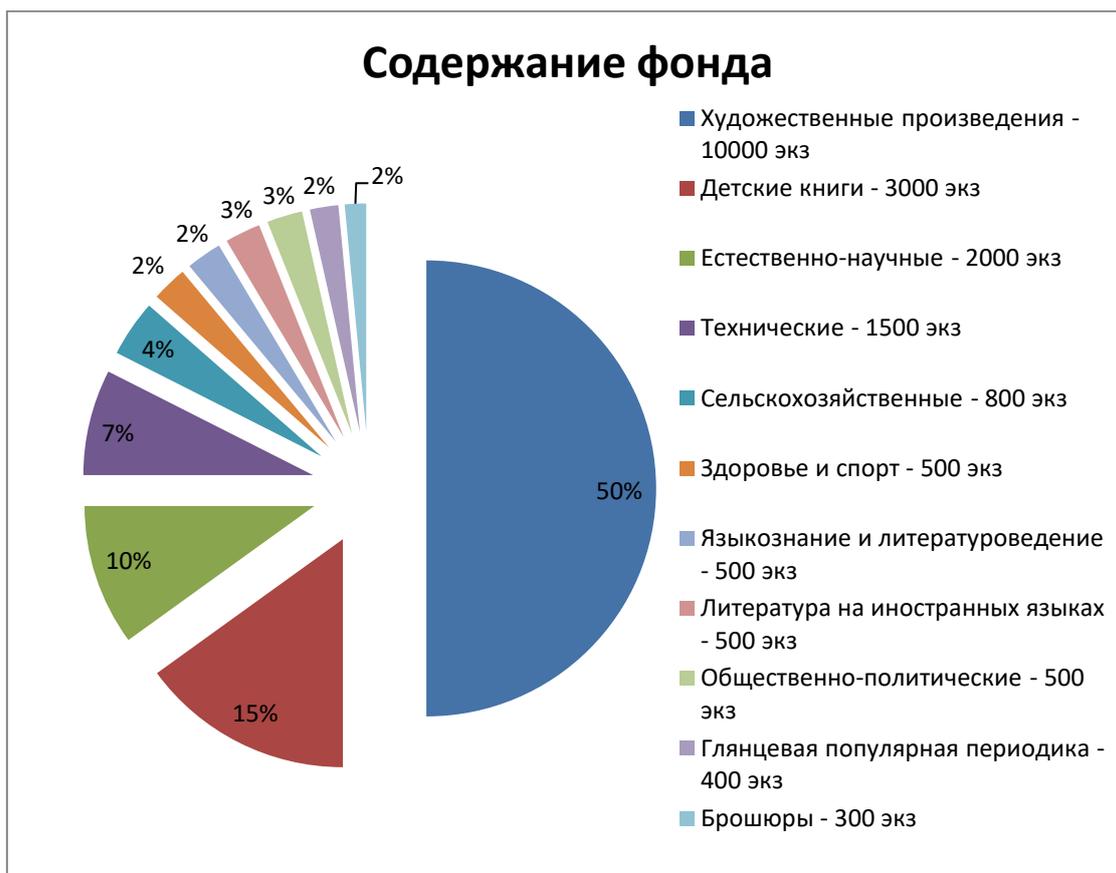
Анализ материально-технической базы должен включать в себя оценку наличия и состояния:

- ✓ Интернета;
- ✓ компьютеров;
- ✓ программного обеспечения;
- ✓ оргтехники;
- ✓ мультимедийного оборудования (проектор, экран, плазма, акустическая система и пр.),
- ✓ мебели.

После анализа МТБ библиотеки разрабатываются рекомендации, учитывая новый функционал.

5. Этап 2. Разработка плана пополнения фонда книжными и информационными ресурсами.

На основе проведенного анализа фондов можно составить новое содержание фонда:



При этом обязательно нужно учитывать не только комплектование печатными изданиями, но и электронными.

На основании полученной картины необходимо составить план пополнения фондов.

6. Этап 3. Разработка плана мероприятий и набора услуг библиотеки.

6.1. Виды обслуживания (услуги), предоставляемые общедоступными библиотеками.

Система обслуживания выстраивается в полном соответствии с познавательно-творческими интересами потенциальной аудитории. Выявление потребностей граждан осуществляется на регулярной основе (не реже одного раза в год). При этом изучаются потребности всего населения обслуживаемой территории (не только тех лиц, которые уже являются пользователями библиотеки).

В рамках основных функций современная общедоступная библиотека призвана оказывать следующие виды услуг:

Активизация, организация и модерирование интеллектуального взаимодействия внутри сообщества:

- объединение обслуживаемого сообщества с целью решения стоящих перед ним актуальных задач (библиотека выявляет актуальные проблемы сообщества, организует их обсуждение с привлечением экспертов и всех заинтересованных сторон, инициирует административные или законодательные решения, оказывает консультации при поиске источников финансирования, включая оформление грантовых заявок);
- организация и проведение мероприятий, предусматривающих активное интеллектуальное взаимодействие граждан (лекции, дискуссионные площадки, TED-сессии, батлы и т.д.) (задача библиотек — выбор тем, привлечение спикеров, непосредственная организация и ведение (модерирование) мероприятия, подведение итогов, трансляция результатов);
- организация работы студий, клубов, кружков и иных форм интеллектуального творчества, развивающих способности участников (литературные, мультипликационные и театральные студии, рисование светом, рисование на песке, киноклубы, клубы любителей... и т.д.);

- организация интеллектуального досуга (квесты, настольные и ролевые игры, всевозможные турниры, викторины и т.д.);
- организация культурных мероприятий (концерты, «квартирники», любительские спектакли, мастер-классы, внеплановые массовые мероприятия, связанные с событиями, вызывающими интерес значительной части аудитории и т.д.);
- организация и проведение выставок (книг, картин, предметов народного творчества и т.д.);
- организация и проведение детских праздников интеллектуальной направленности;
- организация проектов «совместного потребления» (sharing economy).

Предоставление пространства и инструментария:

- предоставление помещения для проведения различных видов интеллектуально-творческой деятельности по запросу граждан;
- предоставление в пользование оборудования, предназначенного для работы с информационными источниками в цифровой форме (компьютеры со специализированным ПО, планшеты, ридеры, шлемы виртуальной реальности и т.д.);
- предоставление доступа к компьютерной сети Интернет посредством подключения к беспроводным сетям;
- предоставление в пользование фонда печатных книг и периодических изданий, включая режим внестационарного обслуживания;
- предоставление доступа к платным или закрытым удаленным информационным ресурсам;
- обеспечение доступа к получению государственных и иных социально-значимых услуг в электронной форме, а также обеспечение консультирования по вопросам пользования данными ресурсами;

- выдача библиографических и фактографических справок, а также обеспечение консультационной поддержки в очном и удаленном режимах при поиске информации;
- предоставление консультативной помощи гражданам при поиске работы, включая составление резюме;
- предоставление в пользование оборудования и материалов общественной мастерской (3D-принтеры, наборы для робототехники, 3D-ручки, хромакей, аудио- и видеостудии и т.д.).

Учреждение обучающих программ:

- реализация максимально широкого спектра обучающих программ: от разовых мастер-классов до целостных учебных курсов (занятия по развитию ранней грамотности для малышей, адаптация детей из неблагополучных семей и мигрантов, общая компьютерная грамотность для лиц 60+, финансовая грамотность, профессиональная ориентация для подростков и взрослых, безопасный Интернет для детей, удаленная профессиональная переподготовка для взрослых и т.д.) (реализация направления осуществляется как силами библиотек, так и с привлечением партнеров. Партнерами могут выступать банки (финансовая грамотность), медицинские учреждения (ЗОЖ), ОВД (профилактика правонарушений), коммерческие компании (в рамках продвижения товаров и услуг) и т.д., а также частные лица — преподаватели).

Общедоступными библиотеками также оказываются услуги, имеющие комплексный характер — сочетающие в одном мероприятии или проекте несколько видов услуг. Данные формы работы применимы при длительном времени пребывания в пространстве библиотеке отдельных посетителей или организованных групп. К их числу относятся:

- Библионяня;

- Библиопродленка;
- Летний библиолагерь;
- Нескучный выходной и пр.

Пример плана организации мероприятия:

1. Сформулировать идею мероприятия, его цели и задачи.
2. Оформить концепцию мероприятия, продумать тайминг и логистику (что в какой момент происходит, где и как располагаются участники). Придумать название и несколько зазывных словоформ.
3. Договориться с активистами и исполнителями (например, мастерами по МК).
4. Начать анонсирование и PR мероприятия (расписание, соц.сети, флаеры, афиши, приглашения, оповещения и пр.). Расписания и анонсы должны располагаться не только в здании библиотеки, но и в обязательном порядке в местах массового присутствия людей: ДК, торговых точках.
5. Проведение мероприятия - в максимально комфортной форме для всех участников.
6. Сбор обратной связи, его анализ; отчетность.

6.2. Перспективные услуги библиотеки

Согласно модельному стандарту, Библиотечная услуга — это результат непосредственного взаимодействия исполнителя (библиотеки, библиотечного работника) и потребителя (пользователя библиотеки), а также собственной деятельности исполнителя по удовлетворению потребности потребителя.

При этом библиотечная услуга — общественно-полезное действие, обеспечивающее доступ к документам и информации, в т.ч. к электронным библиотечно-информационным ресурсам, а также Интернету; те или иные

удобства, предоставляемые населению библиотекой. Различают библиографические, документные, культурно-просветительские, образовательные услуги и др. К услугам библиотеки также относятся мероприятия, направленные на повышение информационной культуры пользователей, обучение пользователей навыкам электронного библиотечно-информационного самообслуживания, в том числе для использования сетевых (локальных и удаленных) ресурсов библиотеки.

Кроме того, библиотека не ограничивается в разработке и апробировании новых видов услуг, более того, она должна стать центром генерации современных услуг, которые впоследствии могут быть расширены и на остальные библиотеки, поэтому нельзя ограничиваться сугубо прописанными формами работы. Библиотека нового поколения становится площадкой разработки новых типов услуг, связанных не только с формами и форматами воплощения, но и информационным наполнением в соответствии требованиям местной аудитории.

Так как ни модельный стандарт, ни законодательство РФ не ограничивает персонал библиотек зарабатывать на реализуемых услугах и мероприятиях, услуги поделены на платные и бесплатные. Однако необходимо помнить, что заработок не является целью библиотеки и является лишь подтверждением эффективной и разумной работы руководителя и персонала. Цели работы библиотеки видоизменяются, но основная (базовая) часть услуг останется бесплатной для всех граждан.

Бесплатные и платные услуги должны иметь визуализацию в навигации библиотеки, для того, чтобы среда способствовала пользователю получать информацию о возможных услугах.

7. Этап 4. Разработка плана мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации персонала.

Работа библиотекаря становится больше ориентирована на пользователя, потребителя услуги, посетителя библиотеки, не только на фактическое удовлетворение его запроса, но и на приятное эмоциональное впечатление от использования услуги в библиотеке. Ориентация на активистов библиотеки формализует деятельность библиотекаря скорее как модератора пространства, оформления повестки дня, «добродушного хозяина», который предоставляет площадку для разного рода активности. Генераторами активностей для пользователей выступают активисты и волонтеры, приглашенные гости и специалисты, а библиотекарь выступает в роли модератора.

При таких подходах формируется новая среда существования библиотеки, в которой профессия библиотечного работника становится более престижной и привлекательной, к такому формату работы необходимо постоянно стремиться. Однако данный формат работы требует постоянного повышения уровня сотрудников библиотек, обеспечивающий максимальное раскрытие кадрового потенциала. Сотрудник современной библиотеки должен обладать знаниями и компетенциями на уровень выше «продвинутого пользователя». С целью перехода в информационное общество, построения экономики знаний сотрудник библиотеки становится «навигатором» в мире информации, который в состоянии указать пользователю пути получения важной информации. Сотрудник библиотеки нового поколения, помимо классических литературных знаний, должен обладать широчайшим кругозором, оставаться на гребне волны общественно-значимых новостей и приемов работы с информацией.

На основе проведенного исследования анкет сотрудников библиотеки необходимо указать направления, которые необходимо компенсировать с помощью образовательных курсов, в том числе адаптированных под функционирование библиотеки нового поколения.

8. Этап 2. Создание проекта зонирования библиотеки.

Проект зонирования является частью дизайн-проекта библиотеки и первым документом, который разрабатывается дизайнером-архитектором согласно составленного технического задания.

Мы рекомендуем прикладывать к заявке на участие в проекте полностью разработанный дизайн-проект, так как полностью проработанный проект позволяет составить точную смету. Дизайн-проект - это план действий для строителей, ремонтной бригады и производителей мебели.

Однако если на этапе подачи заявки дизайн-проект еще не готов, вы можете приложить проект зонирования. В любом случае первым этапом для разработки проекта зонирования и далее – дизайн-проекта, необходимо составить техническое задание (ТЗ).

Как составить ТЗ на разработку дизайн-проекта:

1. Изучить Методические рекомендации по модернизации муниципальных библиотек на основе Модельного стандарта деятельности общедоступных библиотек (размещены на сайте новаябиблиотека.рф).
2. Проанализировать потребности аудитории (см. выше как сделать опрос аудитории).
3. Определить, какие услуги будет оказывать библиотека, что сможет делать пользователь в библиотеке;
4. Определить какое количество фонда необходимо разместить в библиотеке (предпочтительнее, чтобы весь фонд был открытым)
5. Заполнить анкету для создания ТЗ на дизайн-проект библиотеки (см. Приложение № 3). Обсудить с дизайнером, составить совместно с дизайнером ТЗ на разработку дизайн-проекта.

Пример:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**по разработке архитектурно дизайнерской концепции интерьера
помещения:**

1. Предмет оказываемых услуг:

1.1 Разработка архитектурно дизайнерской концепции интерьера помещения филиала _____ по _____.

1.1 Архитектурно-дизайнерская концепция включает:

1.1.1 Эскизный дизайнерский проект интерьера в составе:

1.1.1.1 Пояснительная записка.

1.1.1.2 Обмерные планы существующих стен и перегородок (поэтажно).

1.1.1.3 Планировочное решение библиотечного пространства:

1.1.1.3.1 общее планировочное решение библиотечного пространства с расстановкой мебели;

1.1.1.3.2 план расположения и привязки мебели, оборудования и предметов интерьера;

1.1.1.3.3 план функционального зонирования.

1.1.1.3.4 Архитектурно-пространственное решение интерьера, выполненное в одной из программ трехмерного моделирования с учетом особенностей объемно-планировочной структуры помещения и его технических характеристик. Для каждой функциональной зоны библиотеки (кроме служебных и вспомогательных помещений) предоставляется не менее 1 визуализации — фотореалистичного изображения.

1.1.2 Рабочий дизайнерский проект интерьера в составе:

1.1.2.1 Раздел «Функционально-планировочное решение» в составе:

1.1.2.1.1 Схемы функционального зонирования библиотечного пространства при разных сценариях использования помещения.

1.1.2.1.2 План «тихих» и «громких» зон библиотеки.

1.1.2.1.3 План пространственного зонирования с учетом разных возрастных категорий читателей.

1.1.2.2 Раздел «Общетехническая часть» в составе:

1.1.2.2.1 План демонтажа существующих ненесущих перегородок и конструкций с ведомостью демонтажа, включающей объемы демонтируемых конструкций.

1.1.2.2.2 План монтажа возводимых перегородок и конструкций с маркировкой дверных и оконных заполнений, размерными привязками возводимых конструкций к существующим, и указанием материалов возводимых конструкций.

1.1.2.2.3 План пола с указанием типов напольных покрытий и спецификацией материалов покрытий, а также с указанием точек начала и направлений раскладки напольных покрытий.

1.1.2.2.4 План потолка с указанием размещения навесных конструкций, оборудования и коммутации к ним.

1.1.2.2.5 Спецификация к планам с описанием конструкций и их назначения, габаритных размеров (в трех измерениях), эскизов общего вида, технологии крепления (при необходимости).

1.1.2.2.6 Проектные чертежи индивидуальных конструкций, элементов оформления с указанием габаритных размеров, общей технологии изготовления и используемых материалов.

1.1.2.2.7 Развертки по стенам помещения с указанием индивидуальных конструкций, мебели, оборудования, материалов отделки.

1.1.2.2.8 Ведомость отделки помещений.

1.1.2.2.9 Спецификация керамической плитки.

1.1.2.2.10 Спецификация плинтусов.

1.1.2.2.11 Спецификация сантехнического и вспомогательного оборудования.

1.1.2.2.12 Спецификация дверей и стеклянных перегородок.

1.1.2.2.13 Спецификация прочего оборудования и материалов с указанием наименования, количества, типа и характеристик оборудования.

1.1.2.3 Раздел «Мультимедийное оснащение» в составе:

1.1.2.3.1 Пояснительная записка.

1.1.2.3.2 Основные технические возможности и функциональное назначение предполагаемого к использованию мультимедийного оборудования с учетом его эффективности и многофункциональности.

1.1.2.3.3 Схема расположения мультимедийного оборудования, расположения балок и консолей на общем плане библиотеки с указанием видов и типов используемого оборудования и носителей (с указанием высотных отметок).

1.1.2.3.4 Схема расстановки электрооборудования. Розетки.

1.1.2.3.5 Спецификация мультимедийного оборудования с указанием технических характеристик.

1.1.2.3.6 Спецификация электроустановочных изделий.

1.1.2.4 Раздел «Аудио- и светотехническое оснащение» в составе:

1.1.2.4.1 Схема расположения аудио- и осветительных приборов в помещении библиотеки с планом размещения крепежных конструкций.

1.1.2.4.2 План расстановки осветительного оборудования, включающий схему управления освещением.

1.1.2.4.3 План привязки осветительного оборудования.

1.1.2.4.4 План разводки слаботочных сетей (при необходимости).

1.1.2.4.5 Спецификация аудио-, светотехнического оборудования, с указанием технических параметров.

1.1.2.5 Раздел «Оснащение мебелью, предметами интерьера и декора» в составе:

1.1.2.5.1 Маркировочный план размещения предметов мебели, изготавливаемой по индивидуальным чертежам.

1.1.2.5.2 Детализированные чертежи индивидуальных предметов мебели с указанием материалов изготовления.

1.1.2.5.3 Спецификация предметов мебели, изготавливаемой по индивидуальным чертежам.

1.1.2.5.4 Спецификация предметов мебели, интерьера и декора, закупаемых в готовом виде, с указанием габаритов, материалов и внешнего вида (дизайна и формы).

1.1.2.5.5 Создание проекта и макетов настенной навигационной графики.

1.1.2.6 Раздел «Мероприятия по обеспечению доступности для маломобильных групп населения» в составе:

1.1.2.6.1 Схема размещения аудиовизуального и иного оборудования, аудиовизуальных информационных систем (тактильные таблички, информационные стенды, аудиовизуальные табло и пр.), навигация для детей с ограниченными возможностями здоровья и взрослых инвалидов различных категорий.

1.1.2.6.2 Спецификация оборудования, необходимого для создания доступной среды, с указанием технических параметров.

1. Место оказания услуг:

Российская Федерация.

2. Содержание оказываемых услуг:

2.1 Исполнитель обязуется разработать архитектурно дизайнерскую концепцию интерьера помещения филиала ГАУК ТОНБ «Детская библиотека имени Константина Яковлевича Лагунова» по адресу г. Тюмень, ул. Тульская 4/3.

2.2 Услуги выполняются в соответствии с гражданским законодательством РФ и Методикой определения стоимости создания произведений изобразительного искусства на территории Российской Федерации (введена в действие Письмом Росстроя от 08.04.2008 № ВБ-1381/02-1).

3. Общие требования к архитектурно дизайнерской концепции интерьера:

3.1. Концептуальность (полное соответствие концепции Модельного стандарта, единство архитектурно-дизайнерского решения интерьера).

3.2. Масштабность (отражение роли и значения детского чтения в современном мире).

3.3. Оригинальность (нестандартные дизайнерские решения), эксклюзивность и новизна (использование необычных функционально-планировочных, конструкционных и технологических решений).

3.4. Инновационность (использование новейших средств взаимодействия с информацией).

3.5. Модульность (возможность трансформации и модификации элементов для трансформации и дополнения интерьера).

3.6. Интерактивность (использование пространственных элементов, располагающих к взаимодействию и стимулирующих творческое мышление).

3.7. Функциональность (удобство проведения разноплановых мероприятий, связанных с деятельностью библиотеки, возможность для посещения и работы с книгами индивидуальных посетителей, посетителей разных возрастов, семейных групп, организованных групп, для реализации образовательных проектов для групп детей и подростков до 20 человек одновременно).

3.8. Доступность (интерьер должен быть разработан с учетом доступности и удобства посещения инвалидами и лицами с ограниченными возможностями – в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 23 декабря 2015 г. N 3235 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг библиотек, подведомственных Министерству Культуры России», «СНиП 35-01-2001» (Строительные нормы и правила Российской Федерации. Система нормативных документов в строительстве «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»); «СП 35-101-2001» (Свод правил по проектированию и строительству «Проектирование зданий и сооружений с учетом доступности для маломобильных групп населения»).

3.9. Безопасность (пространство должно быть безопасным для окружающей среды, жизни и здоровья посетителей библиотеки, участников образовательных программ, а также обслуживающего персонала).

3.10. Соблюдение требований действующей нормативно-технической базы Российской Федерации.

3.11. Экономическая эффективность и минимальные затраты на эксплуатацию.

4. Требования к результату оказания услуги:

4.1. По окончании услуги Исполнитель предоставляет Заказчику **архитектурно-дизайнерскую концепцию интерьера:**

4.1.1. **Эскизный дизайнерский проект интерьера** в электронном виде в формате dwg, pdf и на бумажном носителе в трех экземплярах.

4.1.2. **Рабочий дизайнерский проект интерьера** в формате dwg, pdf и на бумажном носителе в трех экземплярах.

5. Сроки оказания услуг.

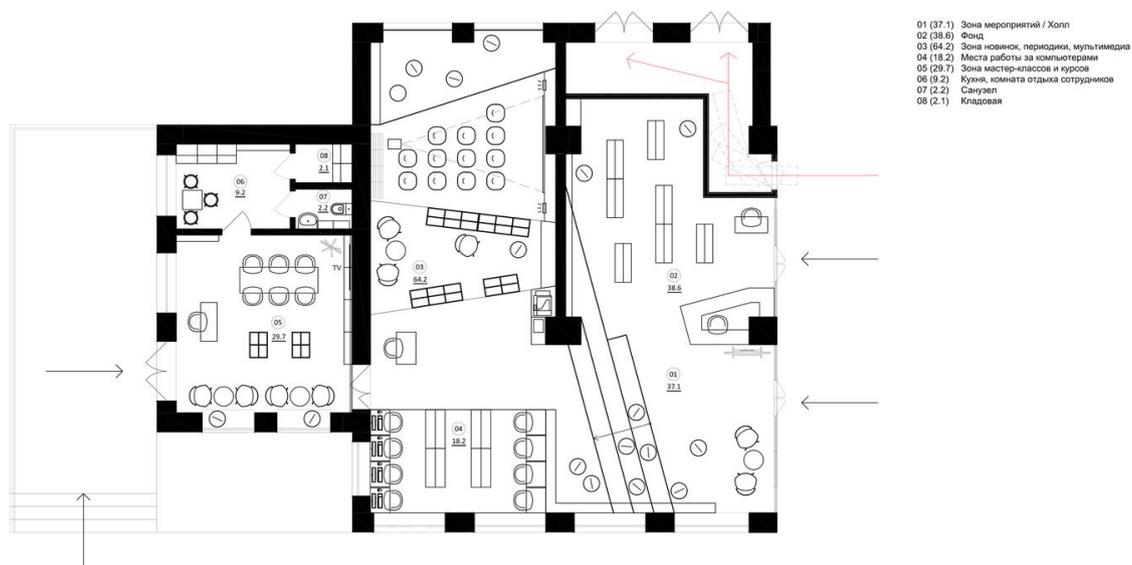
Услуги оказываются в следующие сроки:

1 этап – разработка эскизного дизайнерского проекта интерьера в течение 30 рабочих дней с момента подписания Договора и подписания Технического задания

2 этап – разработка рабочего дизайнерского проекта интерьера в течение 45 рабочих дней со дня подписания акта оказанных услуг по предыдущему этапу.

3 этап – авторский надзор за реализацией архитектурно-дизайнерской концепции интерьера – от момента передачи Заказчику рабочего дизайнерского проекта и до полной реализации проектных решений на объекте. Авторский надзор включает минимум 2 посещения Объекта, остальное время ведется удаленно, посредством фотофиксации работ и передачи информации по электронной почте и телефону.

Пример проекта зонирования:



Примеры дизайн-проектов Вы найдете на сайте новаябиблиотека.рф в разделе «Пилотные проекты».

Продуманное пространство – залог успешной реализации проекта!

Дополнительные материалы для разработки дизайн-проекта на сайте новаябиблиотека.рф:

В разделе «Документы»:

Концепция модернизации муниципальных библиотек российской федерации на основе модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки

Методические материалы модернизации муниципальных библиотек российской федерации на основе модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки

Брендбук. Здесь размещено руководство по фирменному стилю, шрифты, исходники логотипа, шаблоны информационных материалов. Если у библиотеки нет своего фирменного стиля, вы можете взять эту информацию за основу. Использование брендбука не является обязательным и носит рекомендательный характер.

В разделе «Новости»:

Вебинар с более подробной информацией о разработке дизайн-проекта для библиотеки (<http://xn--80aacacvtbthqmh0dxl.xn--p1ai/webinar2>). Его можно скачать или просмотреть онлайн.

Приложение 1. Анкета пользователя Библиотеки Модельного стандарта.

Анкета пользователя Библиотеки Модельного стандарта
Просим ответить на вопросы - это займет у Вас 2 минуты.

1. Выберите Ваш пол:

Мужской Женский

2. Укажите Ваш возраст:

7 – 18 19 –29 30 – 55 Старше 55

3. Посещаете ли Вы
библиотеку?

Да

Нет

4. Если да, то как часто?

Каждый день

Раз в несколько дней

Раз в неделю

Раз в две недели

Раз в месяц

Другое _____

5. В какие дни и время Вам удобнее посещать библиотеку? (отметьте все варианты)
- Будние с 9:00 до 17:00
- Будние с 17:00 до 21:00
- Выходные с 9:00 до 17:00
- Выходные с 17:00 до 19:00

Другое _____

6. Если Вы выбрали для посещения выходные, то какой день удобнее для посещения?

Суббота

Воскресенье

7. Выберите Ваше образование:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Основное общее образование | <input type="checkbox"/> Незаконченное высшее образование |
| <input type="checkbox"/> Среднее общее образование | <input type="checkbox"/> Высшее образование |
| <input type="checkbox"/> Среднее профессиональное образование | |

8. Укажите Ваш род занятий:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Учащийся, студент | <input type="checkbox"/> Веду домашнее хозяйство |
| <input type="checkbox"/> Лицо свободной профессии | <input type="checkbox"/> Безработный, временно не работающий |
| <input type="checkbox"/> Служащий | <input type="checkbox"/> ИП |
| <input type="checkbox"/> Рабочий | Другое _____ |
| <input type="checkbox"/> Пенсионер | _____ |

9. Какое направление литературы вы предпочитаете:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Научная и научно-популярная | <input type="checkbox"/> Художественная |
| <input type="checkbox"/> Справочная | <input type="checkbox"/> Документальная |
| <input type="checkbox"/> Учебная | <input type="checkbox"/> Мемуарная |
| <input type="checkbox"/> Техническая | <input type="checkbox"/> Детская |
- Другое _____
- _____

10. Укажите жанры литературы, которые Вы предпочитаете:

11. Какой формат вам удобен для разного направления литературы:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Бумажный | <input type="checkbox"/> Электронный |
|-----------------------------------|--------------------------------------|

12. Выберите тип журнала, который Вы читаете/хотели бы читать регулярно:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Автомобили и спорт | <input type="checkbox"/> Журналы, посвященные хобби |
| <input type="checkbox"/> Психология | <input type="checkbox"/> Кулинария |
| <input type="checkbox"/> Строительство и ремонт | <input type="checkbox"/> Мода и стиль. Шитье. Вязание. |
| <input type="checkbox"/> Дизайн. Интерьер. | <input type="checkbox"/> Политика и экономика |
| <input type="checkbox"/> Компьютеры и технологии | <input type="checkbox"/> Семья, дети |
| <input type="checkbox"/> Молодежные журналы | <input type="checkbox"/> Детские журналы |
| <input type="checkbox"/> Наука и техника | <input type="checkbox"/> ЗОЖ и спорт |
| <input type="checkbox"/> Сад и огород | <input type="checkbox"/> Литература. Искусство. Творчество |
| <input type="checkbox"/> Экология | <input type="checkbox"/> Музыка и кино |

Свой

вариант _____

Какое мероприятие, проводимое в Библиотеке, было бы Вам особенно интересно?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Тематические дискуссии | <input type="checkbox"/> Встречи по интересам (шахматы, карты, домино, коллекционеры, художники и т.д.) |
| <input type="checkbox"/> Познавательные и развлекательные квесты | <input type="checkbox"/> Мастер-классы |
| <input type="checkbox"/> Киноклуб (просмотр с обсуждением) | <input type="checkbox"/> Библиотечные конкурсы и акции |

- Лекции
- Встречи с представителями культуры, науки, образования, медицины, юриспруденции

13. Уточните тематику интересующего Вас

мероприятия: _____

Если принять во внимание определение, что Библиотека – это центр социальной, культурной, образовательной жизни, какие дополнительные, отличные от базовых библиотечных, сервисы и услуги Вы хотели бы видеть в Библиотеке:

- Буфет/ кафетерий
- Печать/сканирование/ксерокопия
- Фотопечать
- Виртуальная справочная служба
- Доступ в Интернет, электронная почта

Свой вариант: _____

14. Чему Вы бы хотели дополнительно научиться?

- Иностранный язык
- Риторика и русский язык
- Пользование Интернетом, в т.ч. порталами госуслуг
- Использование современных гаджетов
- Пользование компьютером и компьютерными программами
- Прикладное искусство

15. Ваше хобби?

16. Готовы ли Вы на

общественных началах

участвовать и/или

проводить в Библиотеке

мастер-классы, лекции,

теоретические занятия,

творческие вечера, др.

Укажите тематику:

17. Если готовы, напишите,

пожалуйста, номер

Вашего телефона или

адрес электронной почты:

Благодарим за Ваши ответы!

Скоро увидите, как Ваша библиотека изменится, благодаря Вам.

Приложение 2. Анкета сотрудника Библиотеки Модельного стандарта.

Анкета сотрудника Библиотеки Модельного стандарта

ФИО

Должность

Укажите Ваше образование (с названием учебного заведения, факультета, кафедры и специализации):

Кратко опишите кем, где и в течение какого срока Вы работали ранее:

Укажите все пройденные Вами курсы переподготовки и повышения квалификации, дополнительные аттестации и образовательные курсы:

Чему, как Вы считаете, Вам необходимо научиться в ближайшее время для достижения высоких результатов в работе (новые компьютерные программы и т.д.)?

Оцените актуальность фондов вашей Библиотеки:

Опишите целевую аудиторию вашей библиотеки:

Укажите основные запросы читателей вашей библиотеки:

Укажите, в каком направлении, по вашему мнению, необходимо развивать фонды вашей Библиотеки: художественная, научная, учебная литература, периодика, электронные БД научных изданий, периодических изданий, художественных произведений

Что, как Вы считаете, необходимо для эффективной работы вашей Библиотеки:

Если принять во внимание определение, что Библиотека – это центр социальной, культурной, образовательной жизни, какие дополнительные, отличные от базовых библиотечных, сервисы и услуги Вы хотели бы видеть в Библиотеке:

Какой Вам видится библиотека, в которой Вы работаете, через 5 и более лет?

Сталкивались ли Вы со следующими терминами? Расскажите, как Вы понимаете значение этих слов?

нетворкинг -

антикафе -

коворкинг -

инсталляция -

свободное пространство -

“третье место” -

Укажите и оцените уровень ваших знаний по следующему программному обеспечению:

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Microsoft Word. Уровень знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Microsoft Excel. Уровень знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Microsoft PowerPoint. Уровень знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Adobe Photoshop. Уровень знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Adobe Illustrator. Уровень знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Adobe Lightroom. Уровень знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Adobe Premiere. Уровень знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Adobe After Effect. Уровень знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Skype | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Электронная почта | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Другие программы и уровень знаний:

Укажите и оцените уровень вашего опыта по использованию следующего оборудования:

| | | | | | |
|---------------|---|---|---|---|---|
| Принтер | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сканер | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Вэб-камера | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ламинатор | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Брошюрователь | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Проектор | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Другое оборудование и уровень вашего опыта:

Благодарим за Ваши ответы!

Приложение 3. Анкета для создания ТЗ на дизайн-проект библиотеки

1. Название объекта проектирования
2. Адрес объекта проектирования
3. Общая площадь объекта
Площадь, подлежащая проектированию
4. План БТИ (приложить, если ранее не выслали)
5. Можно ли сносить не несущие перегородки?
6. Есть ли помещения, расположение которых по соображениям эксплуатации переносить нельзя (если есть, укажите на плане БТИ)?
7. Книжный фонд в открытом доступе (который планируется оставить после модернизации)

| Книги (ед) | Периодика (ед) | Предпочтения по расстановке |
|------------|----------------|-----------------------------|
| | | |

8. Книжный фонд в хранении (который планируется оставить после модернизации)

| Книги (ед) | Периодика (ед) | Предпочтения по расстановке |
|------------|----------------|-----------------------------|
| | | |

9. Основные группы посетителей (за последний год)

| Группа | Численность в % от общего количества посетителей | Время посещения | Цели | Комментарии |
|--------|--|-----------------|------|-------------|
| | | | | |

10. Хотели бы Вы привлечь новые группы посетителей? Если да, то какие:

| Группа | Время посещения | Цели | Комментарии |
|--------|-----------------|------|-------------|
| | | | |

11. Функциональные зоны (после модернизации)

| Название зоны | Расположение (этаж, доп. описание) | Назначение | Количество посадочных мест | Оборудование | Комментарии |
|---------------|------------------------------------|------------|----------------------------|--------------|-------------|
| | | | | | |

12. В каких зонах объекта должны быть расположены рабочие места сотрудников (после модернизации)

| Должность сотрудника | Функциональные обязанности | Зона расположения места | Оборудование на рабочем месте | Комментарии |
|----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------|
| | | | | |

13. Организации-партнеры, которые будут участвовать в деятельности проектируемого объекта (после модернизации)

| Название | Форма сотрудничества | Участники | Комментарии |
|----------|----------------------|-----------|-------------|
| | | | |

14. Клубы, кружки, выставки, секции и другие мероприятия на базе проектируемого объекта (после модернизации)

| Название | Вид деятельности | Среднее кол-во участников | Интенсивность работы (раз в неделю/ месяц / год и т.д.) | Рассадка на мероприятии | Используемое оборудование | Комментарии |
|----------|------------------|---------------------------|---|-------------------------|---------------------------|-------------|
| | | | | | | |

15. Пожелания, комментарии, идеи
