

Рекомендации по подготовке документации для участия в отборе на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание Детских культурно-просветительских центров на базе государственных и муниципальных библиотек субъектов Российской Федерации

Оглавление:

I. Общие положения.....	2
II. Заявка на участие в Отборе	3
III. Анкета участника.....	6
IV. Рекомендации по разработке Концепции детского центра	14
1. Общие положения и структура Концепции детского центра.....	14
2. Рекомендации по содержательному наполнению рекомендуемых структурных элементов Концепции детского центра.....	17
2.1. Оценка текущего состояния библиотеки и ее окружения	17
2.2. Описание детского культурно-просветительского центра.....	25
2.3. Ожидаемые результаты и целевые показатели	34
2.4. План мероприятий («дорожная карта») реализации концепции детского культурно-просветительского центра.....	36
V. Рекомендации по подготовке дизайн-концепции.....	40
VI. Рекомендации по составлению предварительной сметы расходов на проведение планируемых мероприятий на создание детских культурно- просветительских центров	44
VII. Рекомендации по составлению плана организации и проведения культурно- просветительских, социально значимых мероприятий на следующий год после создания детского центра	49
VIII. Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации.....	55
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	

I. Общие положения

Рекомендации по подготовке документации для участия в отборе на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание Детских культурно-просветительских центров на базе государственных и муниципальных библиотек субъектов Российской Федерации (далее – Рекомендации) подготовлены для участников отбора на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры в рамках реализации федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры», национального проекта «Семья» (далее – Субсидия).

Документация должна быть подготовлена с учетом Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры (далее – Правила) и Концепции создания детских культурно-просветительских центров на базе государственных и муниципальных библиотек субъектов Российской Федерации (далее – Концепция создания детских центров).

В рекомендациях используются следующие понятия:

Библиотека – информационная, культурная и просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающая организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Библиотечно-информационная услуга – результат библиотечно-информационного обслуживания, удовлетворяющий определенную информационную или социально-культурную потребность пользователя;

Детский центр – современное, универсальное и комфортное пространство на базе библиотеки, на площадке которого развиваются и апробируются культурно-просветительские программы, направленные на творческое и интеллектуальное развитие детско-подростковой аудитории (детский культурно-просветительский центр), планируемый к созданию на предоставленную Субсидию;

Заявка – формируемый субъектом Российской Федерации пакет документов в целях предоставления Субсидии по форме, утвержденной Министерством культуры Российской Федерации;

Отбор – мероприятия по выявлению лучших Заявок в соответствии с критериями оценки заявок на участие в Отборе субъектов Российской Федерации для предоставления субсидии на создание детских центров, (Приложение № 2 Правил);

Концепция детского центра – описание замысла, определяющего стратегию действий при создании детского культурно-просветительского центра на базе государственных и муниципальных библиотек субъектов Российской Федерации в рамках предоставления Субсидии.

II. Заявка на участие в Отборе

Заявка предоставляется в электронном виде (с использованием ссылок на облачное хранение) посредством системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО) в адрес Минкультуры России за подписью руководителя высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации либо уполномоченного руководителем высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации должностного лица, на участие в Отборе по утвержденной Министерством культуры Российской Федерации форме.

Заявка на каждое учреждение подается в формате PDF одним или несколькими документами с персональным сопроводительным письмом.

Дополнительные файлы к утвержденным формам в рамках Заявки рекомендуется предоставлять с использованием файлообменника или облачного хранилища (Yandex Disk, Облако Mail и т.д.) в формате PDF. Все прилагаемые файлы в рамках одной Заявки рекомендуется размещать в папке с названием библиотеки, а документы в рамках одного пункта Заявки – в папке с соответствующим номером и наименованием документа. Наименования дополнительных файлов должны совпадать с их содержанием.

При формировании папки с дополнительными материалами необходимо предусмотреть их доступность для просмотра и скачивания их содержимого.

Пример сопроводительного письма

Статс-секретарю – заместителю Министра
культуры Российской Федерации
Ж.В. Алексеевой

Уважаемая Жанна Владимировна!

_____ (наименование исполнительного органа
субъекта Российской Федерации с указанием субъекта) направляет заявку
на участие _____ (полное наименование
учреждения) в отборе субъектов Российской Федерации для предоставления
субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской
Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание
детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры
в 2026 году.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма заявки на участие в отборе

**СОЗДАНИЕ ДЕТСКИХ
КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИХ ЦЕНТРОВ
НА БАЗЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК**

(укажите наименование региона)

ЗАЯВКА

(укажите полное наименование учреждения)

на участие в отборе субъектов Российской Федерации для
предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам
субъектов Российской Федерации на модернизацию
учреждений культуры, включая создание детских культурно-
просветительских центров на базе учреждений культуры
в 2026 году

Год подачи заявки:

2025 год

III. Анкета участника

Анкета участника является неотъемлемой частью Заявки, предоставляется по утвержденной форме Министерством культуры Российской Федерации и заполняется индивидуально на каждое учреждение с учетом приведенных рекомендаций.

АНКЕТА

_____ (укажите полное наименование учреждения)

**на создание детского культурно-просветительского центра на базе
государственных и муниципальных библиотек субъектов
Российской Федерации**

1. Общие данные субъекта	
1.1. Субъект Российской Федерации	Укажите полное наименование субъекта
1.2. Наименование населенного пункта	Укажите полное наименование населенного пункта, в котором планируется создание детского культурно-просветительского центра
1.3. Является ли указанный населенный пункт (пункт 1.2.) опорным населенным пунктом, входящим в Единый перечень опорных населенных пунктов Российской Федерации, и (или) расположен на геостратегической территории Российской Федерации, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2024 № 4146-р	Да/Нет
1.4. Субъект Российской Федерации, направляющий заявку, реализует мероприятия (результаты), направленные на развитие инфраструктуры (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, модернизация объектов капитальное строительство,	Да (укажите перечень уже реализуемых мероприятий в опорных населенных пунктах и (или) на геостратегических территориях Российской

приобретение объектов недвижимого имущества) в опорных населенных пунктах, включенных в Единый перечень опорных населенных пунктов, и (или) на геостратегических территориях Российской Федерации, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2024 № 4146-р	<i>Федерации, расположенных в границах субъекта Российской Федерации) /Нет</i>
1.5. Ответственное лицо от субъекта Российской Федерации	<i>Укажите полное ФИО и должность</i>
1.6. Контакты ответственного лица	<i>Укажите эл.почту и контактный телефон.</i>
2. Общие данные о библиотеке, предлагаемой к участию в Конкурсе	
2.1. Полное наименование библиотеки	<i>Укажите полное наименование учреждения согласно уставным документам.</i>
2.2. Адрес библиотеки	<i>Укажите полный адрес с почтовым индексом.</i>
2.3. Вид библиотеки (государственная, муниципальная)	<i>Укажите пункт устава/Положения, подтверждающий вид библиотеки (государственная, муниципальная)</i>
2.4. Статус библиотеки (центральная, малая)	<i>Укажите пункт устава/Положения, подтверждающий статус библиотеки (центральная или малая)</i>
2.5. Специализация библиотеки	<i>Укажите специализацию библиотеки (детская, детско-юношеская, универсальная и т.д.)</i>
2.6. Организовано ли на базе библиотеки обслуживание детей (на дату подачи заявки)	<i>Да/Нет</i>

2.7. Общая площадь библиотеки	<i>Общая площадь согласно правоустанавливающим документам (кв.м.)</i>	
2.8. Площадь помещения/помещений, планируемая для размещения детского культурно-просветительского центра	<i>Укажите площадь (кв. м.)</i>	
2.9. Сведения о том, что в государственном и муниципальном учреждении предусмотрена возможность обеспечения канала для высокоскоростного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<i>Да/Нет</i>	
2.10. Телефон библиотеки	<i>Укажите телефон обязательно с телефонным кодом населенного пункта.</i>	
2.11. Веб-сайт библиотеки	<i>Укажите адрес сайта.</i>	
2.12. Ответственное лицо от библиотеки	<i>Укажите полное ФИО и должность.</i>	
2.13. Контакты ответственного лица	<i>Укажите эл.почту и контактный телефон.</i>	
2.14. Режим работы библиотеки на дату подачи заявки	<i>Укажите время открытия и время закрытия (например: 09.00 – 18.00). Если библиотека не работает в определенный день недели, укажите вместо временных рамок - «выходной»</i>	
	Дни недели	Часы работы
	Понедельник	<i>00.00-00.00</i>
	Вторник	<i>00.00-00.00</i>
	Среда	<i>00.00-00.00</i>
	Четверг	<i>00.00-00.00</i>
	Пятница	<i>00.00-00.00</i>

	Суббота	00.00-00.00
	Воскресенье	00.00-00.00
2.15. Режим работы библиотеки после открытия детского культурно-просветительского центра	<i>Заполняется только в случае предполагаемых изменений аналогично пункту 2.14.</i>	
	Дни недели	Часы работы
	Понедельник	00.00-00.00
	Вторник	00.00-00.00
	Среда	00.00-00.00
	Четверг	00.00-00.00
	Пятница	00.00-00.00
	Суббота	00.00-00.00
	Воскресенье	00.00-00.00
3. Показатели деятельности		
3.1. Общий объем фонда	<i>Укажите данные из статистической формы 6-НК на 1 января года подачи заявки (ед.)</i>	
3.2. Объем книжного фонда для детей	<i>Укажите объем фонда для детей. Печатные экз. на 1 января года подачи заявки (ед.)</i>	
3.3. Поступило печатных книг для детей в фонд библиотеки за последние три года	<i>Укажите данные из статистической формы 6-НК</i>	
	год	Количество печатных книг (ед.)
	2022	
	2023	
	2024	
3.4. Количество зарегистрированных пользователей за последние три года	<i>Укажите данные из статистической формы 6-НК</i>	

	год	всего (чел.)	из них до 14 лет (чел.)		
	2022				
	2023				
	2024				
3.5. Число посещений библиотеки в стационарных условиях за последние три года	<i>Укажите данные из статистической формы 6-НК/ учетных документов библиотеки</i>				
	год	всего (ед.)	для получения библиотечно-информационных услуг (ед.)	число посещений библиотеки мероприятий (ед.)	число посещений детей до 14 лет (ед.)
	2022				
	2023				
	2024				
3.6. Выдано документов из фондов библиотеки в стационарном режиме за последние три года	<i>Укажите данные из статистической формы 6-НК</i>				
	год	всего (ед.)	для детей до 14 лет (ед.)		
	2022				
	2023				
	2024				
3.7. Число библиотечных мероприятий в стационарном режиме за последние три года	<i>Укажите данные из статистической формы 6-НК.</i>				
	год	всего (ед.)	для детей до 14 лет (ед.)		
	2022				

	2023		
	2024		
4. Персонал библиотеки			
4.1. Количество штатных единиц библиотеки	<i>Укажите данные по основному персоналу из штатного расписания библиотеки.</i>		
	Общее количество (ед.)	Для работы с детьми (ед.)	
4.2. Фактическое количество специалистов, работающих в библиотеке	<i>Укажите фактическое количество человек (из основного персонала и по внешнему совместительству), занимающихся библиотечно-информационным обслуживанием населения</i>		
	Общее количество (чел.)	Работающих с детьми (чел.)	
4.3. Планируемое количество специалистов, занятых в работе детского культурно-просветительского центра	<i>Укажите количество человек</i>		
	Всего (чел.)	Из них прошли повышение квалификации по программам библиотечно-информационного обслуживания детей за последние 5 лет (чел.)	Из них планируют пройти повышение квалификации по программам библиотечно-информационного обслуживания детей (чел.)
5. Прилагаемые документы к Анкете			

Укажите ссылки на необходимые прилагаемые к анкете документы. Файлы должны быть загружены в любой файловый обменник или облачное хранилище (Yandex Disk, Облако Mail и т.д.). Все прилагаемые файлы в рамках одного пункта заявки должны находиться в одной папке, которую необходимо назвать номером соответствующего пункта заявки (Название папки - «Анкета». Название файлов внутри созданной папки «Анкета»: 1. Копии сертификатов; 2. Устав библиотеки; 3. Положение о библиотеке и т.д.). Пожалуйста, убедитесь в том, что доступ по ссылкам открыт, и есть возможность просмотреть и скачать содержимое.

Наименование документа	Ссылка на файлообменник или облачное хранилище
Копии удостоверений о повышении квалификации по программам библиотечно-информационного обслуживания детей за последние 5 лет	<i>Сформируйте файл в формате PDF с копиями сертификатов и удостоверений специалистов, которых планируется привлечь к работе детского культурно-просветительского центра. Максимум 1 файл.</i>
Устав библиотеки	<i>Максимум 1 файл в формате PDF.</i>
Положение о библиотеке	<i>Максимум 1 файл в формате PDF.</i>
Заверенные копии правоустанавливающих документов на здания и (или) помещений учреждения, или договоры аренды, безвозмездного пользования зданиями и (или) помещениями, предлагаемых к выделению на создание детского культурно-просветительского центра, заключенных на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки	<i>Максимум 1 файл в формате PDF.</i>

Заверенные копии планов государственной или муниципальной организации технической инвентаризации зданий и (или) помещений, а также акты приемки зданий и (или) помещений при передаче их муниципальным библиотекам в аренду или безвозмездное пользование (с указанием конкретных помещений, планируемых к выделению для создания детского культурно-просветительского центра	<i>Максимум 1 файл в формате PDF.</i>
Сведения о капитальном ремонте или реконструкции, сведения об отсутствии аварийного состояния зданий или помещений государственной или муниципальной организации.	<i>Максимум 2 файла в формате PDF. В части аварийного состояния зданий или помещений информация может содержаться в различных реестрах (например, для учреждений, которые находятся в жилых домах, данные могут содержаться в «Электронном паспорте многоквартирного дома», размещенного в Государственной информационной системе Жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), на другие объекты недвижимости - в выписке ЕГРН об объекте недвижимости (расширенная версия), которую можно получить через портал Госуслуг или через офисы государственных услуг «Мои документы») или у уполномоченных организаций. Мы рекомендуем уточнять способ получения необходимых сведений у уполномоченных органов по вопросу ЖКХ своего региона или местного самоуправления.</i>

Гарантийное письмо о работе детского культурно- просветительского центра на период до 2030 года	<i>Гарантийное письмо в свободной форме о функционировании детского культурно-просветительского центра до 2030 года включительно за подписью руководителя исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере культуры. Максимум 1 файл в формате PDF.</i>
--	--

IV. Рекомендации по разработке Концепции детского центра

1. Общие положения и структура Концепции детского центра

Концепция детского центра является одним из основных документов Заявки для участия в Отборе. Она определяет стратегию, комплекс действий, ожидания и результаты при осуществлении мероприятий по созданию и функционированию нового пространства для детей и подростков на территории библиотек.

В Концепции детского центра рекомендуется отразить: анализ местоположения, окружения и текущего состояния библиотеки, выбранной для создания Детского центра; содержательную составляющую работы будущего Детского центра; развернутое видение по преобразованию пространства; подходы к формированию и использованию книжных фондов; информацию о методиках работы, реализации планируемых проектов/программ и внедрении новых библиотечных услуг; планы по развитию персонала; ожидаемые результаты и план реализации по созданию Детского центра.

При подготовке Концепции детского центра уделите особое внимание содержательной составляющей работы Детского центра. Именно она станет основой не только для выбора тем и форматов для построения проектной и программной деятельности, но и может найти отражение в книжных подборках, декоративных решениях пространства Детского центра и т.д.

В соответствии с Концепцией создания детских центров содержательную составляющую работы Детского центра рекомендуется строить на трех взаимосвязанных концептуальных направлениях: «прошлое», «настоящее» и «будущее».

Выберете какое из направлений подходит для вашего Детского центра с учетом истории местности, в котором находится библиотека, ее окружения, запросов местного населения, истории самой библиотеки и ее ресурсов и опыта.

В рамках направления «прошлое» выстраивайте работу по осмыслению исторического и культурного наследия России и родного края через понятные детям форматы деятельности.

Примерные форматы работы:

- Погружение через литературу (читательские клубы, тематические рекомендации в игровых форматах и др.);
- Изучение через визуальные образы (выставки, экскурсии, мастер-классы по созданию мультимедийного контента и т.д.);

– Освоение через практику (интеллектуальные игры, встречи с хранителями памяти, работа с семейными архивами, мастер-классы по освоению традиционных ремесел и осмыслению их символики, народных праздников, традиций, обрядов и т.д.).

Направление «настоящее» подразумевает предоставление детям инструментов и пространства для развития здесь и сейчас. Деятельность фокусируется на всестороннем развитии личности ребенка, раскрытии его талантов, формировании навыков для успешной и ответственной жизни в современном мире, чтобы помочь осознать свой потенциал, сделать осознанный выбор, научиться взаимодействовать с миром и вносить позитивный вклад в настоящее там, где он живет.

Примерные форматы работы:

– Самореализация через творчество и участие (мастер-классы, конкурсы, выставки, волонтерские программы, инициативы в рамках развития местного сообщества и др.);

– Развитие навыков коммуникации (просветительские программы по развитию критического мышления, дискуссионные клубы (коммуникация и развитие эмоционального интеллекта), тренинги, психологические практикумы и др.);

– Освоение актуальных компетенций (лекции и практикумы по финансовой грамотности, основам проектной деятельности, медиабезопасности, цифровой гигиене и т.д.).

При выстраивании работы по направлению «будущее», ориентируйтесь на подготовку ребенка к вызовам и возможностям стремительно меняющегося мира. Развитие инженерного мышления и ответственного отношения к прогрессу открывает перспективы воплощения идей. Выстроенная программа деятельности поможет вдохновить ребенка на познание, развить креативность и гибкое мышление, дать инструменты для созидательного и ответственного формирования своего будущего, будущего родного края или всей страны.

Примерные форматы работы:

– Изучение технологий (проекты, программы, мастер-классы по представлению и изучению передовых технологий (программирование, робототехника, 3D-моделирование, VR/AR, основы искусственного интеллекта) и т.д.);

– Проектирование будущего (лаборатории, хакатоны, конкурсы, встречи с носителями инновационных специальностей, профориентационные игры и др.);

– Формирование мышления (проекты и программы по целям устойчивого развития с акцентом на экологическое сознание, межкультурную коммуникацию, понимание технологических трендов и др.).

Рекомендуем выстраивать работу по всем трем направлениям, так как они образуют непрерывную линию развития, символизируют связь времен и способны обеспечить гармоничное развитие личности ребенка в контексте истории и культуры, современных вызовов и будущих перспектив.

В случае, если у библиотеки (в которой планируется создание Детского центра) уже есть концептуальная составляющая, вписывающаяся в одно из направлений описанных выше, рекомендуем ограничиться выбором одного или двух направлений для разработки Концепции детского центра.

При разработке Концепции детского центра необходимо учитывать современные параметры работы библиотеки и формирование новых качественных условий ее функционирования.

Рекомендуемая структура Концепции детского центра:

- Оценка текущего состояния библиотеки и ее окружения;
- Создание детского культурно-просветительского центра;
- Ожидаемые результаты и их влияние на развитие соответствующей территории;
- План мероприятий (дорожная карта) по реализации концепции детского культурно-просветительского центра.

Для качественной подготовки данного раздела и планирования образа будущего Детского центра рекомендуется провести исследование.

Результаты проведенного исследования станут наполнением для первого структурного элемента Концепции детского центра (оценка текущего состояния библиотеки и ее окружения) и составят основу для планирования направлений содержательной работы, услуг, визуальной составляющей, планов и форм работы будущего Детского центра.

Рекомендации по проведению исследования представлены в Приложении № 1 к настоящему документу.

2. Рекомендации по содержательному наполнению рекомендуемых структурных элементов Концепции детского центра

2.1. Оценка текущего состояния библиотеки и ее окружения

Данный раздел Концепции детского центра отражает описание среды, в котором расположена библиотека, материально-техническое состояние библиотеки по разным параметрам и анализ ее возможностей.

В качестве основы для описания параметров рекомендуется использовать данные, полученные в результате проведенного исследования.

Рекомендуем представить информацию данного раздела в табличном формате.

Пример изложения части Концепции детского центра «Оценка текущего состояния библиотеки и ее окружения»

Параметр	Описание	Влияние параметра на Концепцию детского центра
Местоположение		
Географические особенности	<i>Опишите особенности региона/населенного пункта</i>	<i>Проанализируйте и кратко опишите влияние параметра на Концепцию детского центра (например, особенности ландшафта могут использоваться в визуальных элементах будущего Детского центра и т.д.)</i>
Сведения о численности населенного пункта	<i>Укажите общую численность населения и численность детского населения населенного пункта (или района, в</i>	<i>Проанализируйте и кратко опишите влияние параметра на Концепцию детского центра.</i>

	<i>зависимости от того на какую аудиторию работает учреждение), в котором находится библиотека</i>	
Инфраструктура	<i>Расскажите о расположении крупных предприятий, школ, детских садов, домов культуры и других учреждений социальной сферы и сферы культуры (перечислите и кратко опишите)</i>	<i>Проанализируйте и кратко опишите влияние параметра на Концепцию детского центра (например, какие услуги не оказываются в «соседних» учреждениях, но вписываются в Концепция детского центра библиотеки и имеют спрос у населения).</i>
Культурные особенности региона (при наличии)	<i>Опишите устойчивые, повторяющиеся модели поведения, ценностей, верований и представлений, которые характеризуют определенную культуру или группу людей, служат своеобразным «кодом» для понимания и интерпретации мира, а также для организации социальной жизни, принятые в Вашем населенном пункте/регионе</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко), необходимо ли использовать их в Концепции детского центра.</i>

Текущее состояние библиотеки		
Текущая целевая аудитория	<i>Опишите текущую целевую аудиторию с указанием возрастных групп</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко), необходимо ли расширять аудиторию в рамках открытия Детского центра.</i>
Материально-техническая база	<i>Опишите ресурсы, которыми распоряжается библиотека (мебель, оборудование), в том числе особенности (печное отопление и т.д.)</i>	<i>В случае, если что-то из текущей мебели и оборудования будет располагаться (использоваться) в Детском центре, опишите (список).</i>
Фотографии всей библиотеки	<i>Укажите ссылку на папку с фотографиями с соответствующим названием, размещенную на файлообменнике или в облачном хранилище (Yandex Disk, Облако Mail и т.д.). Фотографии каждого помещения библиотеки должны быть разделены по папкам с названием каждого помещения</i> <i>Критерии для фотографий:</i> - по 2 четких горизонтальных фотографии с разного ракурса каждого	x

	помещения библиотеки без посетителей и сотрудников (фасад, входная группа, все остальные помещения); - разрешение каждой фотографии — не менее 2000x1000 по меньшей стороне. Фотографии должны быть горизонтальными, снятыми при хорошем освещении.	
Фотографии помещений, где планируется создание Детского центра	Укажите ссылку на папку с фотографиями помещения, где планируется размещение Детского центра, с соответствующим названием, размещенную на файлообменнике или в облачном хранилище (Yandex Disk, Облако Mail и т.д.) Критерии для фотографий: - по 4 четких горизонтальных фотографии с разного ракурса для каждого помещения библиотеки, в котором планируется создание Детского центра (без посетителей и сотрудников	х

	библиотеки); - разрешение каждой фотографии — не менее 2000x1000 по меньшей стороне. Фотографии должны быть горизонтальными, снятыми при хорошем освещении.	
Анализ фондов		
Сколько книг для детей и подростков в фонде библиотеки	Укажите объем фонда для детей. Печатные экз. на 1 января года подачи заявки (ед.).	Проанализируйте и опишите (кратко) какой процент книг для детей и подростков находится в фонде по отношению к общему, в каком процентном соотношении по разделам (художественная, научно-популярная и т.д.)
Сколько книг из них может быть представлено в планируемом Детском центре	Укажите объем фонда для детей, который может быть расположен в планируемом Детском центре (ед.).	Представьте указанный объем из соседней графы в процентном соотношении по разделам (художественная, научно-популярная и т.д.)
Какие периодические издания для детей и родителей регулярно поступают в библиотеку	Укажите список периодических изданий для детей и родителей, на которые оформлена	Укажите список периодических изданий для детей и родителей, выявленный из запросов

	<i>подписка в 2025 году</i>	<i>текущей и потенциальной аудитории</i>
Доступ к информационным ресурсам (при наличии)	<i>Укажите список электронных ресурсов, доступных в Вашей библиотеке</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко) есть ли спрос у посетителей (детей и родителей) на конкретные электронные ресурсы, которые не представлены в Вашей библиотеке</i>
Какая литература пользуется спросом пользователей в рамках обслуживания детей	<i>Укажите информацию о популярных жанрах на основании данных регулярной работы библиотеки и проведенного исследования</i>	х
Проекты и программы		
Какие темы и формы работы используются при работе с детьми	<i>Опишите популярные темы и используемые формы проведения мероприятий для детей и родителей</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко) какие текущие активности (если есть) найдут отражение в работе планируемого Детского центра</i>
На какие форматы работы есть запрос у текущих и потенциальных пользователей библиотеки	<i>Проанализируйте результаты проведенного анкетирования (в части вопросов о мероприятиях) и</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко) какие из предложенных вариантов целесообразно включать в работу планируемого Детского</i>

	<i>опишите (кратко) какие мероприятия (в каком формате) хотели бы посещать текущие и потенциальные пользователи библиотеки</i>	<i>центра</i>
На какую тематику проведения мероприятий есть запрос у текущих и потенциальных пользователей библиотеки	<i>Проанализируйте результаты проведенного анкетирования (в части вопросов о мероприятиях) и опишите (кратко) какие мероприятия (на какие темы) хотели бы посещать текущие и потенциальные пользователи библиотеки</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко) какие из предложенных вариантов целесообразно включать в работу планируемого Детского центра</i>
На развитие каких навыков у детей есть запрос у текущих и потенциальных пользователей библиотеки	<i>Проанализируйте результаты проведенного анкетирования (в части соответствующих вопросов), опишите (кратко) полученные результаты</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко) какие шаги необходимо предусмотреть (обучение персонала, работа с партнерами и т.д.) для реализации потребностей населения</i>
Услуги библиотеки		
Перечень услуг для детей и родителей	<i>Перечислите услуги для детей и родителей, доступные в настоящий момент в Вашей библиотеке</i>	<i>х</i>

На какие услуги есть запрос у текущих и потенциальных пользователей библиотеки	<i>Проанализируйте результаты проведенного анкетирования (в части соответствующих вопросов) опишите (кратко) полученные результаты</i>	<i>Проанализируйте и опишите (кратко) какие из предложенных вариантов целесообразно включать в работу планируемого Детского центра</i>
Коммуникация библиотеки с пользователями		
Как пользователи узнают о событиях и новостях библиотеки	<i>Опишите (кратко) какие каналы связи (сайт, социальные сети, «сарафанное радио» и др.) использует библиотека для информирования своих читателей</i>	<i>Опишите какие каналы связи наиболее эффективные</i>
Компетенции сотрудников		
Компетенции сотрудников, работающих с детьми, которые будут задействованы в работе планируемого Детского центра	<i>Опишите (кратко) какими компетенциями обладают специалисты библиотеки</i>	<i>Проанализируйте результаты проведенного исследования и опишите (кратко) какие компетенции необходимы сотрудникам (в дополнение к имеющимся), задействованным в работе планируемого Детского центра</i>

2.2. Описание детского культурно-просветительского центра

В данном разделе рекомендуется отразить образ планируемого Детского центра. Все части Концепции детского центра должны согласовываться между собой (начиная от цели создания и определения целевой аудитории до планируемого объема и характеристик закупаемой литературы и мероприятий).

Для комплексного описания Концепции детского центра рекомендуем использовать следующие шаги:

Шаг 1. Цели и задачи

Сформулируйте цели и задачи для будущего Детского центра, опираясь на запросы аудитории и выбранного направления (направлений) работы Детского центра.

Шаг 2. Целевая аудитория

Опишите целевую аудиторию Детского центра исходя из полученных результатов исследования.

Согласно Концепции создания детских центров, основной целевой аудиторией Детских центров являются дети и подростки в возрасте от 0 до 14 лет включительно, а также специалисты по детскому чтению и иные категории пользователей обслуживаются в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Для понимания какая книга/мероприятие/услуга будет для кого актуальна, разделите аудиторию на группы по разным параметрам, разработайте портрет идеального пользователя.

При выборе целевой аудитории избегайте излишней широты или узости, а также использования стереотипов и предвзятых суждений.

Обращаем внимание, что выбранная целевая аудитория напрямую влияет на все аспекты при разработке Концепции детского центра.

Шаг 3. Тематика и форматы содержательной работы

На основании результатов проведенного исследования и выбранного направления работы Детского центра определите и опишите что может послужить основой для содержательной деятельности будущего Детского центра и почему, какие темы и форматы работы будут пользоваться спросом у читателей.

Направления работы Детского центра описаны в подразделе «1. Общие положения и структура Концепции детского центра» настоящего раздела. Варианты тематик и форматов описаны в разделе

«VII. Рекомендации по составлению плана организации и проведения культурно-просветительских, социально значимых мероприятий на следующий год после участия в отборе».

Шаг 4. Функциональные зоны

При подготовке Концепции детского центра необходимо детально продумать и описать какие функциональные зоны будут созданы для работы Детского центра. Необходимо их сделать доступными и привлекательными. Для этого подбирайте практичное оборудование; мебель, соответствующую тематике и назначению пространства; продумайте какие издания целесообразно разместить для каждого из пространств. При планировании обратите внимание на полученные результаты исследования.

Согласно Концепции создания детских центров, рекомендуется предусмотреть следующие функциональные зоны с наличием соответствующего оборудования: игровая зона, развивающая зона, зона для творчества, зона для чтения и самостоятельной работы.

Предлагаем рассмотреть вариант комплектации каждой функциональной зоны.

Название функциональной зоны	Описание функциональной зоны	Примеры возможной комплектации (книги и материалы для развития, мебель и оборудование)
игровая зона	Проведение игровых занятий и знакомства детей с книгами и литературными героями для семей с детьми раннего возраста	– книги и периодические издания для дошкольников; – развивающие пособия; – интерактивные игры; – настольный теневой театр; – интерактивный глобус; – интерактивный стол; – бизиборд; – стеллажи (низкие/напольные/выставочные); – ящики с книгами (могут располагаться на полу, чтобы дети имели возможность

		самостоятельно брать и смотреть книги и игрушки); – столы (для дошкольников); – стулья (для дошкольников); – пуфики; – диваны; – тумбы с ящиками; – магнитно-маркерная доска; – ковер или мягкое напольное покрытие.
развивающая зона	Проведение культурно-просветительских занятий для детей дошкольного и школьного возраста, их родителей и педагогов	– книги и периодические издания для дошкольников/младшего школьного возраста; – настольные игры; – стеллажи (пристенные/передвижные/выставочные); – шкафы (для хранения материалов); – столы для занятий; – стулья (обычные/раскладные); – тумбы с ящиками; – мультимедийное оборудование (проекционный экран, проектор и т.п.); – мультстудия; – комплекты детских планшетов, конструкторов для игры и обучения и т.д.
зона для творчества	Проведение занятий по творческим направлениям	– книги и периодические издания для школьников;

	для детей школьного возраста, родителей и педагогов	– стеллажи (пристенные/передвижные/выставочные); – шкафы (для хранения материалов); – столы для занятий; – стулья (обычные/раскладные); – тумбы с ящиками; – пуфики; – диваны; – выставочное оборудование, в том числе подвесные системы для настенных картин, постеров и фотографий (потолочная рельсовая система, подвесы, крюки, лески, свет); – мультимедийное оборудование (проекционный экран, проектор и т.п.); – оборудование для создания и обработки фото-, аудио-, видео- контента (зеркальная камера, кольцевая лампа и т.д.).
зона для чтения и самостоятельной работы	Организация пространства для свободного времяпрепровождения школьников (чтение/самостоятельная работа и т.д.)	– книги и периодические издания для школьников; – книги и периодические издания для родителей; – стеллажи (пристенные/передвижные/выставочные); – столы; – стулья;

		– кресла; – пуфики; – диваны; – журнальный столик; – автоматизированное рабочее место (компьютер/ноутбук/ наушники).
рабочее место сотрудника Детского центра		– стол; – стул; – автоматизированное рабочее место (компьютер/ноутбук, МФУ); – мини-типография.

Рекомендуемые функциональные зоны могут быть организованы как трансформируемые из одной в другую. Их количество и назначение определяется библиотекой с учетом имеющихся ресурсов и потребностей.

Как только определились с количеством и назначением функциональной зоны, можно выбирать все необходимое в пространство Детского центра. При подборе нужной мебели и оборудования рекомендуем сделать чертеж, и разместить на нем размеры и расположение будущих предметов. Это поможет избежать проблем с размещением того, что закупите в будущем. А также поможет визуально представить, оценить пространство и избежать ошибок.

Учитывайте имеющуюся площадь, чтобы при размещении мебели и оборудования посетителям было комфортно находиться.

Убедитесь, что выбранные функциональные зоны соответствуют целевой аудитории и ее возрастным особенностям.

Обратите внимание, что взрослые, которые приводят детей в библиотеки, — это отдельная целевая аудитория. По возможности предусмотрите пространство для ожидания родителей на территории библиотеки, если его нет.

Ввиду возможного ограничения пространства, рекомендуем для каждой созданной зоны предусмотреть свое расписание в соответствии с запросами пользователей и планируемыми форматами работы.

Шаг 5. Работа с фондом и электронными ресурсами

На основании проведенного анкетирования и анализа уже имеющегося книжного фонда и электронных ресурсов определите сценарий развития этого направления.

Согласно Концепции создания детских центров, книжный фонд Детского центра может включать как новые книги, приобретенные в рамках создания Детского центра, так и уже имеющиеся документы библиотеки, на базе которой планируется создание Детского центра.

При формировании плана комплектования Детского центра обратите внимание на произведения мировой и отечественной литературы для детей, произведения современных отечественных и зарубежных детских авторов, книги лауреатов литературных премий и конкурсов в области детской и юношеской литературы, научно-познавательную литературу, произведения, входящие в образовательные программы, специализированную литературу для руководителей детского чтения, универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию, другие издания.

В фонде могут присутствовать книги специализированного формата для детей с ограниченными возможностями здоровья.

При комплектовании книжного фонда рекомендуется использовать:

- итоговые рекомендательно-библиографические списки произведений для детей, подготовленные Экспертным советом по детской и подростковой литературе при Секции детских библиотек Российской библиотечной ассоциации, ориентированные на различные возрастные категории читателей;
- рекомендательно-библиографический список «ядра» фонда детской библиотеки, подготовленный специалистами Российской государственной детской библиотеки;
- рекомендательный список произведений патриотической направленности, созданных современными авторами;
- рекомендательные ресурсы Российской государственной детской библиотеки – путеводитель по детским и подростковым книгам «Библиогид» и всероссийскую энциклопедию детской литературы «ПроДетЛит»;
- книги лауреатов литературных премий и конкурсов в области детской и юношеской литературы.

Перечень документов для закупки формируется с учетом индивидуальной концепции Детского центра и имеющегося книжного фонда библиотеки.

Опишите детально планируемый объем печатных изданий, планируемый для размещения в Детском центре, с указанием:

- вида печатных изданий;
- объема и процентной разбивки по категориям уже имеющейся литературы;
- объема и процентной разбивки по категориям литературы, планируемой к закупке;
- списка электронных ресурсов.

Шаг 6. Работа с партнерами

Определите и опишите круг партнеров и возможностей партнерских интеграций в рамках создания Детского центра.

Библиотеки могут сотрудничать с различными партнерами, чтобы расширить свои ресурсы, услуги и возможности для пользователей. Это сотрудничество может быть направлено на обмен ресурсами, совместное проведение мероприятий, и создание новых сервисов.

Умение привлекать партнеров — ключевой навык успешной современной библиотеки.

В качестве партнеров могут выступать учреждения социально-культурной сферы (образование, культура, туризм, благотворительные организации и т.д.), бизнес-структуры (местные предприятия, коммерческие организации и т.д.), местные органы власти, локальная аудитория и группы читателей.

Благодаря партнерству можно получить доступ к дополнительным ресурсам, создание новых услуг, программ и мероприятий, привлечение новых пользователей.

Шаг 7. Перечень услуг для детей и родителей

Составьте и опишите перечень новых услуг для детей и родителей при их наличии после открытия Детского центра, основываясь на результатах проведенного исследования и запросов пользователей библиотеки.

Шаг 8. Планируемые мероприятия по повышению квалификации

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.

Выбор программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки для специалистов библиотек, обслуживающих детей играет важную роль, поскольку это дает возможность в процессе обучения оставаться в курсе последних трендов в области детской литературы, библиотечного дела, понимать возрастные особенности юных читателей, а также адаптироваться к изменениям в обществе. Это помогает повысить качество обслуживания детей и улучшить их образовательный и культурный опыт.

В рамках планирования перечня мероприятий по повышению квалификации будущих сотрудников Детского центра рекомендуем обратиться к программам, разработанным Российской государственной детской библиотекой.

На основе проведенного исследования, опыта и квалификации планируемых сотрудников для работы в будущем Детском центре укажите направления, которые необходимо компенсировать с помощью образовательных курсов.

Данный раздел рекомендуем представить в форме плана мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации.

Примерная форма плана мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала по программам библиотечно-информационного обслуживания детей в год реализации проекта

п/п №	ФИО сотрудника	Должность	Название программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки с указанием количества часов и названием образовательной организации	Сроки реализации
1.				
...				

Шаг 9. Коммуникация

Определите и опишите какие каналы связи с местным сообществом будут работать на продвижение информации о работе будущего Детского центра, его событиях и услугах (например, сайт библиотеки, партнерские организации, социальные сети (VK, OK и т.д.), районные газеты и информационные порталы, форумы и группы в мессенджерах, а также личные контакты и встречи с жителями).

2.3. Ожидаемые результаты и целевые показатели

В настоящем разделе рекомендуем указать конкретные результаты, которые предполагается достичь в ходе реализации Концепции детского центра. Они же являются критериями эффективности и описываются, как в количественном, так и в качественном выражении. А также оценку потенциального влияния Детского центра на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующей территории.

Основные характеристиками результатов:

- соответствие результатов поставленным цели и задачам планируемого Детского центра;
- измеримость (это касается не только количественных, но и качественных показателей).

Количественной характеристикой результата достижения цели (решения задачи) Концепции детского центра являются целевые индикаторы и показатели.

В качестве целевых показателей и индикаторов могут выступать:

- значения, характеризующие конечные общественно значимые результаты;
- непосредственные результаты;
- объем и качество услуг.

Для показателя указываются периодичность (годовая, квартальная, месячная и т.д.) и вид временной характеристики (за отчетный период, на начало отчетного периода, на конец периода, на конкретную дату и т.д.).

Целевыми индикаторами и показателями могут выступать:

- доля зарегистрированных пользователей детей до 14 лет;
- доля изданий для детей в общем объеме фондов;
- количество мероприятий для детей и подростков и др.

Детский центр может стать важным элементом в развитии социокультурной инфраструктуры соответствующей территории, предлагая детям и семьям широкий спектр услуг. Это способствует не только личностному и профессиональному росту детей, но и формирует сообщество, где семья может общаться и делиться опытом.

Влияние Детского центра на социокультурную инфраструктуру может проявляться в виде: развития детского потенциала; поддержки семей; точкой

притяжения местного сообщества; повышения качества жизни; развития культуры.

Пример представления данного подраздела в виде таблицы

Количественные показатели

п/п №	Наименование ожидаемого результата	Связь с целями и задачами	Периодичность фиксации показателя	Значение ожидаемого результата
1.	Укажите наименование количественного результата (например, «Увеличение количества проводимых мероприятий, направленных на работу с детьми»)	Укажите наименование цели/задачи, которая связана с указанным результатом (например, «Создание комфортных условий для приобщения к чтению, самообразованию и самореализации»)	Укажите периодичность (например, «год», «квартал» и т.д.)	Укажите значение с указанием единицы измерения (например, 15 %)
...	...			

Качественные показатели

п/п №	Наименование ожидаемого результата	Связь с целями и задачами	Описание качественного изменения
1.	Укажите наименование качественного результата	Укажите наименование цели/задачи, которая связана с указанным результатом	Опишите прогнозируемое качественное изменение

...	...		
-----	-----	--	--

2.4. План мероприятий («дорожная карта») реализации концепции детского культурно-просветительского центра

План мероприятий («дорожная карта») реализации Концепции детского центра (далее - Дорожная карта) рекомендуется сделать частью Концепции детского центра. Дорожная карта составляется на каждый планируемый Детский центр индивидуально.

В дорожной карте указываются все этапы реализации, начиная от заключения соглашения на получение субъектом Российской Федерации федерального финансирования до момента сдачи отчета о достижении результатов предоставления Субсидии.

В связи с тем, что Дорожные карты победителей в результате Отбора будут вноситься в систему мониторинга, в которой есть возможность отследить строгое соответствие каждого указанного этапа в течение всего периода реализации проекта, необходимо описать каждый этап реализации проекта и указать все шаги (например, в разделе «Оснащение библиотеки оборудованием» может быть указано «Объявление конкурсных процедур на закупку персональных компьютеров», «Заключение контракта на закупку персональных компьютеров», «Доставка персональных компьютеров», «Подключение персональных компьютеров, установка программного обеспечения»).

При формировании Дорожной карты рекомендуем:

- Определить и отразить в Дорожной карте все мероприятия, которые необходимо провести для создания Детского центра;
- Разбить все мероприятия на этапы;
- Определить сроки исполнения в соответствии с Примерным планом мероприятий по открытию Детских центров
- Определить ответственных за реализацию каждого этапа.

Примерный план мероприятий по открытию Детских центров

п/п №	Мероприятие	Срок исполнения
----------	-------------	-----------------

1.	Заключение соглашений между Минкультуры России и субъектом РФ в ГИИС «Электронный бюджет»	до 25 декабря (год проведения Отбора)
2.	Отчет о расходовании средств субъекта РФ в системе ГИИС «Электронный бюджет», квартальный	Ежеквартально (до 15 апреля, 15 июля, 15 октября) (год создания Детского центра)
3.	Заключение всех контрактов (на возмездной основе)	до 01 марта (год создания Детского центра)
4.	Завершение проведения текущего ремонта в библиотеках, участвующих в проекте	до 15 июля (год создания Детского центра)
5.	Заключение контракта на безвозмездной основе о подключении к ФГИС «Национальная электронная библиотека»	до 1 сентября (год создания Детского центра)
6.	Поставка книг, периодики, мебели и оборудования	до 1 сентября (год создания Детского центра)
7.	Сборка мебели, подключение оборудования	до 16 сентября (год создания Детского центра)
8.	Подписание 100 % закрывающих документов	до 25 сентября (год создания Детского центра)
9.	Достижение 100 % кассового исполнения	до 01 октября (год создания Детского центра)
10.	Открытие Детских центров	до 01 октября (год создания Детского центра)
11.	Сдача итоговых отчетов	до 15 ноября (год создания Детского центра)
12.	Отчет о расходовании средств субъекта РФ и достижении результата в системе ГИИС «Электронный бюджет», годовой	до 15 января (следующего года после года открытия Детского центра)

Дорожная карта должна включать все мероприятия, необходимые для достижения поставленной цели, а сроки исполнения указанных мероприятий не должны превышать предельно возможные.

При планировании сроков закупок обратите внимание на то, что внесение в план-график и заключение контрактов возможно сразу после доведения лимитов до муниципальных образований.

Пример Дорожной карты

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственное лицо
1.	Подготовительный этап	01.12.2025 – 30.01.2026	ФИО, должность, организация
1.1.	Заключение соглашений между Минкультуры России и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ	01.12.2025 – 25.12.2025	ФИО, должность, организация
1.2.	Заключение соглашений между высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ и муниципальными образованиями	12.01.2026 – 30.01.2026	ФИО, должность, организация
2.	Капитальный ремонт (если есть)	02.02.2026 – 25.05.2026	ФИО, должность, организация
2.1.	Заключение контрактов на проведение капитального ремонта	02.02.2026 – 27.02.2026	ФИО, должность, организация
2.2	Замена окон	01.04.2026 – 15.04.2026	ФИО, должность, организация
2.3	.....	.....	.....
3.	Текущий ремонт	02.02.2026 – 25.06.2026	ФИО, должность, организация
3.1.	Заключение договора на проведение текущего ремонта	15.02.2026 – 01.03.2026	ФИО, должность, организация

3.2	Окраска стен	24.05.2026 – 15.06.2026	ФИО, должность, организация
3.3.	.....	.....	.....
4.	Приобретение оборудования, технических средств, программного обеспечения, мебели	13.04.2026 – 25.07.2026	ФИО, должность, организация
4.1.	Заключение договоров	15.02.2026 – 01.03.2026	ФИО, должность, организация
4.2.	Поставка оборудования	01.04.2026 – 25.07.2026	ФИО, должность, организация
4.3.	.....	.....	.....
5.	Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала библиотеки	13.03.2026 – 25.09.2026	ФИО, должность, организация
5.1.	.....	.....	.....
6.	Открытие Детского центра и предоставление отчетности	01.09.2026 – 01.10.2026	ФИО, должность, организация
6.1.	Полное кассовое исполнение бюджетов субъектов РФ	01.09.2026	ФИО, должность, организация
6.2.	Подготовка к открытию детских культурно-просветительских центров (Сборка мебели, подключение оборудования , расстановка книг, декорирование помещений)	01.09.2026 - 15.09.2026	ФИО, должность, организация

6.3.	Открытие детских культурно-просветительских центров	01.10.2026	ФИО, должность, организация
6.4.	Сдача итоговых отчетов	15.11.2026	ФИО, должность, организация
...	...	...	...

V. Рекомендации по подготовке дизайн-концепции

Дизайн-концепция является обязательной частью Заявки, разрабатывается для каждого Детского центра отдельно и должна присутствовать в каждой Заявке на участие в отборе.

Подготовка дизайн-концепции является логическим продолжением работы над Концепцией детского центра и представляет собой ее визуализацию, определяющую стиль, вид и функциональность будущего пространства Детского центра. Она включает в себя выбор цветовой палитры, стиля мебели, расстановки освещения и других элементов, которые будут определять облик помещения. Дизайн-концепция должна быть гармоничной, отражать функциональные потребности и решения, описанные в Концепции детского центра.

В дизайн-концепции должны быть предусмотрены следующие элементы:

- функциональная концепция зонирования (план с описанием);
- план расстановки мебели;
- план расстановки электрических розеток и выводов для подключения доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- план расстановки светильников.

Рекомендуемые шаги по созданию дизайн-концепции:

Шаг 1. Функциональная концепция зонирования

На основе разработанной Концепции детского центра сформируйте план зонирования с небольшими комментариями и с использованием доступных ресурсов и инструментов. Предусмотренные зоны должны быть функциональными, удобными и привлекательными для различных групп пользователей (выбранной целевой аудитории).

При организации функциональных зон обратите внимание, чтобы пространство Детского центра в целом было адаптивным и доступным, подходящим для выбранных форматов деятельности, эргономичным

и безопасным, стильным и современным, комфортным и вдохновляющим для обучения, творчества и развития.

Шаг 2. План расстановки мебели

Разработанный план зонирования станет основой для подготовки плана расстановки мебели.

Мебель должна быть функциональной и соответствовать выбранному стилю. Располагайте мебель таким образом, чтобы максимально использовать пространство и обеспечить удобство передвижения. Учитывайте размеры и форму помещения при выборе мебели.

Обратите внимание на расположение стеллажей. Для маленьких детей рекомендуется предусмотреть низкие стеллажи и ящики с книгами, которые могут располагаться на полу (чтобы дети имели возможность самостоятельно брать и смотреть книги и игрушки). Если книги хорошо организованы, привлекательно оформлены и легко доступны, это повышает вероятность того, что читатели ими заинтересуются.

В плане расстановки мебели рекомендуем отразить расположение необходимого оборудования.

Чтобы детальнее продумать расстановку мебели и оборудования (при размерах помещений более 40 кв. м.), рекомендуем продумать алгоритм посещения посетителей и путь к получению планируемых услуг для каждой группы пользователей Детского центра.

Шаг 3. План расстановки освещения

План расстановки освещения разрабатывается на основе плана зонирования и плана расстановки мебели.

Уделите внимание организации освещения для каждой функциональной зоны. Оно должно быть ярким и комфортным для глаз. Используйте различные типы освещения: общее, локальное, акцентное. Учтите естественное освещение помещения и добавьте искусственное освещение в соответствии с потребностями. Обратите внимание на организацию освещения в местах для самостоятельной работы и чтения.

Шаг 4. План расстановки розеток

План расстановки розеток разрабатывается на основе плана зонирования и плана расстановки мебели и оборудования.

При разработке плана расстановки розеток продумайте организацию достаточного количества точек подключения для всего предусмотренного оборудования.

Шаг 5. Создание стиля (по желанию)

Выберете стиль будущего Детского центра (классика, современный, минимализм, скандинавский, этнический, эклектика и т.д.).

Цветовая палитра должна соответствовать выбранному стилю и создавать нужную атмосферу. Рассмотрите различные варианты цветовых сочетаний, учитывая освещение помещения и основную идею Детского центра. Используйте нейтральные тона для основы и яркие акценты для добавления динамики.

Материалы мебели и декоративных элементов должны соответствовать стилю, бюджету и функциональным требованиям помещения. Рассмотрите различные виды напольных покрытий, отделочных материалов, текстиля и других декоративных элементов. Обращайте внимание на качество, экологичность и практичность выбранных материалов.

Мебель для самых маленьких посетителей может быть выполнена в «игровом» дизайне (формы животных или других объектов и пр.).

Уделите внимание созданию навигационных элементов (навигация по помещению и по книжным фондам) и элементам декора. Декор должен дополнять общую концепцию и создавать уникальную атмосферу. Не перегружайте помещение деталями, но и не оставляйте его пустым.

Для более четкого представления результата (в случае, если в распоряжении есть достаточное количество и объем ресурсов) рекомендуем создать визуализацию дизайн-концепции (3D-модель, коллаж, эскизы). Это поможет убедиться в гармоничности дизайна и внести необходимые корректировки.

В случае, если у библиотеки на базе которой планируется открытие Детского центра был разработан брендбук (до или параллельно с планированием Детского центра), рекомендуем его также приложить к дизайн-концепции.

Для разработки дизайн-концепции Детского центра мы рекомендуем привлечь профессионального дизайнера или архитектора. Также за содействием можно обратиться в профильные ВУЗы региона.

С дополнительными рекомендациями по планированию библиотечных пространств можно ознакомиться в документе «Конструктор проектирования библиотечных пространств», который размещен по ссылке: <http://новаябиблиотека.рф/assets/files/documents/konstruktor.pdf>

VI. Рекомендации по составлению предварительной сметы расходов на проведение планируемых мероприятий на создание детских культурно-просветительских центров

Предварительная смета расходов на проведение планируемых мероприятий по созданию детских культурно-просветительских центров (далее – Смета) составляется на каждый Детский центр отдельно и должна присутствовать в каждой Заявке, направленной субъектом Российской Федерации.

Мы рекомендуем составлять Смету для Заявки на участие в отборе после разработки индивидуальной Концепции детского центра, дизайн-концепции и мониторинга цен на необходимые статьи расходов.

При подготовке Сметы:

- подготовьте исчерпывающую информацию о расходах, необходимых на проведение каждого из планируемых мероприятий, запланированных или указанных в Дорожной карте (полный перечень работ, товаров и услуг с указанием стоимости). Мероприятия, оплачиваемые за счет региональных и муниципальных бюджетов, также должны быть внесены в смету;
- укажите наименование товаров/услуг (для товаров без указания фирмы-производителя и конкретной модели), их технические характеристики, стоимость одной единицы товара/услуги, необходимое количество, общую стоимость за указанное количество и вид бюджета (федерального, регионального в рамках софинансирования или дополнительного), из средств которого будет осуществлена закупка;
- убедитесь, что Смета включает в себя только разрешенные статьи расходов;
- проверьте, соответствует ли указанная сумма в Смете объему предоставляемой Субсидии (федеральные средства и региональные средства в рамках софинансирования).

Общая сумма Смет на расходование Субсидии должна составлять не менее 3 800 000,00 рублей.

Процент обязательного софинансирования со стороны субъекта Российской Федерации утверждается ежегодно Распоряжением Правительства Российской Федерации.

Все закупки, планируемые за счет федеральных средств и средств софинансирования должны быть осуществлены и полностью оплачены в год участия в проекте и до наступления месяца, указанного в дорожной карте.

Субъект Российской Федерации самостоятельно принимает решение как производить закупки – с помощью конкурентных или неконкурентных способов отбора поставщиков. Единственным условием является строгое соблюдение Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Разрешенные статьи расходов (федеральные средства и региональные средства софинансирования):

- текущий ремонт, в том числе, визуальное оформление предоставленных для создания детских центров помещений (в том числе закупка расходных материалов), необходимых для реализации проекта;
- приобретение оборудования, технических средств и прочих основных средств (включая закупку книжной продукции), необходимых для осуществления работы детских центров (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы), в соответствии с целями детского центра по профилю деятельности учреждения культуры;
- приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья (включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, а также пусконаладочные работы);
- создание мультимедийного контента для организации работы в детском центре, отвечающего требованиям государственной программы импортозамещения и являющегося продуктом российского производителя;
- приобретение технического, технологического оборудования и программного обеспечения, необходимого для оснащения детских центров, включая его доставку, монтаж (демонтаж), погрузочно-разгрузочные работы;
- обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников учреждения культуры, непосредственно осуществляющих деятельность в детских центрах.

**Пример формы Сметы с уровнем предельного софинансирования
расходного обязательства субъекта Российской Федерации в 97 процентов**

№	Наименование	Описание	Кол-во (шт., ед., м., м.кв и т.д.)	Стоимость за 1 ед., руб.	Общая сумма, руб.	Средств а из федерал ьного бюджета , руб.	Средства региональ ного/муниц ипального бюджетов (Сумма обязательн ого софинанси рования), руб.	Средства региональн ого/муници пального бюджетов/с понсорские средства (Дополните льное финансиро вание), руб.
1.	Текущий ремонт							
1.1.	Покраска стен		150	200	30 000	30000	0	0
1.2.	Замена дверей		1	15 000	15 000	15 000	0	0
...	...	...	...	...	...	...	...	...
	ИТОГО:				2 200 500	2 200 500	0	0
2.	Оборудование, мебель и технические средства							
2.1.	Стол офисный	Письменный стол, коричневая морилка ясеневый шпон, размер 140х65 см, тумба для хранения входит в комплект	5	10 000	50 000	50 000	0	0

2.2.	Ноутбук	Core i5-8250U (1,6GHz) 14,0 Full HD, IPS 8GB (2x4GB) DDR4 256GB SSD AMD 530X (2GB) 4 cell	5	60 000	300 000	300 000	0	0
...	...	...	...	...	...	...	...	...
	ИТОГО:				1 190 000	1 190 000	0	0
3.	Комплектование фондов							
3.1.	Детская литература		450	500	225 000	225 000	0	0
3.2.	Литература для родителей		50	500	25000	25 000	0	0
	ИТОГО:				250 000	250 000	0	0
4.	Создание мультимедийного контента							
4.1.	Создание видеоролика	1 мин., разрешение 1280x720 (HD), 12-15 fps, 2D анимация, формат MP4	1	510 000	50 000	50 000	0	0
...	...	...	...	...	...	...	...	...
	ИТОГО:				104 000	104 000	0	0
5.	Техническое, технологическое оборудование и программное обеспечение							
5.1.	RFID метки	Этикетки RFID 34x54	500	12	6 000	0	6 000	0

		мм						
5.2.	RFID-считыватель стационарный	Считывание более 1200 меток в секунду в режиме FM0; Встроенная технология питания через Ethernet (POE), изолированное оптическое подключение GPIO, порты USB-клиент и USB-хост с функциями связи Wi-Fi и Bluetooth	1	86 000	86 000	0	86 000	0
5.3.	Электронная лицензия на программное обеспечение для	Редакторы текста, таблиц, презентаций и приложения для управления почтой, календарем и контактами	1	13 000	13 000	0	13 000	0
...	...	...	...	...	...	...	...	...
	ИТОГО:				117 525,8	0	117 525,8	0
6.	Повышение квалификации персонала							

6.1.	Программа повышения квалификации	РГБ «Управление в культуре», 16 часов, очно	2	5 000	10 000	10 000	0	0
6.2.	Программа повышения квалификации	РГДБ «Современная детская библиотека: управление, право, качество», 72 часа, дистанционный	1	13 500	13 500	13 500	0	0
...	...	...	...	...	...	...	...	...
ИТОГО:					55 500	55 500	0	0
ОБЩАЯ СУММА:					3 917 525,8	3 800 000	117 525,8	0

Подробные рекомендации по наполнению каждого из разделов представлены в Приложении № 2 к настоящим рекомендациям.

При желании к Смете можно приложить обоснование статей расходов на проведение каждого из планируемых мероприятий.

Обоснование сметы предоставляется в виде текстового описания, которое поясняет, почему в смету внесены указанные расходы, и на основании чего сформированы цены.

Прикладывать к заявке коммерческие предложения не нужно.

VII. Рекомендации по составлению плана организации и проведения культурно-просветительских, социально значимых мероприятий на следующий год после создания детского центра

План организации и проведения культурно-просветительских, социально значимых мероприятий на следующий год после участия в отборе (далее – План мероприятий) является неотъемлемой частью Заявки. Он определяет основные

задачи и содержание работы Детского центра на первый календарный год после открытия. В него могут входить актуальные литературные, научные, художественные, социальные и другие события и даты календаря, связанные со спецификой региона и самой библиотеки.

Мероприятия в рамках Плана мероприятий могут быть дополнительными или частью государственного или муниципального задания библиотеки.

Базовые принципы при построении проектов, программ и событий:

- Библиотечный ресурс (интеграция книжных фондов в активности Детского центра);
- Возрастная адресность (методы подачи, уровни сложности и т.д.);
- Актуальность (общая конъюнктура, запросы от читателей и т.д.);
- Интерактивность (активное взаимодействие между участниками и пространством, вовлечение в происходящее);
- Игрофикация (использование игровых механик для мотивации);
- Полиформатность (использование разных каналов восприятия: текст, звук, изображение, тактильность и др.);
- Безопасность (физическая, психологическая, цифровая);
- Доступность и инклюзивность (адаптированные программы и среда для детей с ОВЗ);
- Партнерство и открытость (привлечение экспертов, волонтеров, других организаций и т.д.);
- Цифровое дополнение (использование технологий).

Рекомендуем План мероприятий составлять ежемесячно с указанием следующих параметров:

- Название мероприятия;
- Дата проведения мероприятия;
- Возрастная категория участников;
- Краткое описание мероприятия;
- Форма работы;
- Запланированное количество людей;
- Доступ для людей с ОВЗ.

Рекомендуемая форма плана

№	Название мероприятия	Дата проведения меропр	Возрастная категория участнико	Форма работы	Краткое описание мероприятия	Запланированное количество людей	Доступ для людей с ОВЗ (Да/Нет)
---	----------------------	------------------------	--------------------------------	--------------	------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

		иятия	в				
Январь							
<i>1</i>	<i>Впишите название мероприятия</i>	<i>Напишите запланированную дату проведения мероприятия-в формате ДД.ММ.ГГГГ</i>	<i>Опишите целевую аудиторию мероприятия (0-3/ 4-6/ 0-6/ 7-11/ 12-14/ 15-17/ 18+(родители и т.д.))</i>	<i>Впишите форму работы (мастер-класс, выставка, встреча, интеллектуальная игра и т.д.)</i>	<i>Опишите что планируете делать на мероприятии и в рамках какого направления от 250 знаков</i>	<i>Укажите примерное количество людей, которые посетят данное мероприятие</i>	<i>Опишите имеют ли возможность принять участие люди с ОВЗ Да/Нет. В случае, если мероприятие доступно только определенной категории людей с ОВЗ, укажите ее в скобках (с нарушением слуха, нарушением зрения, с нарушением речи и развития, с нарушением опорно-двигательного аппарата)</i>
.....							

Рекомендации по наполнению Плана мероприятий:

Шаг 1. Выбор тем для проведения мероприятий

Выбранные темы и форматы должны соответствовать индивидуальной Концепции детского центра с учетом выбранного направления («прошлое», «настоящее» и/или «будущее»), выбранной целевой аудитории, актуальным запросам и интересам пользователей библиотеки.

Шаг 2. Выбор даты

При выборе даты мероприятия учитывайте федеральные и региональные праздники и традиции.

В будущем, при планировании времени проведения мероприятий, рекомендуем принимать во внимание расписание дня целевой аудитории.

В случае проведения мероприятий в один и тот же день и время, у посетителей есть возможность запомнить расписание мероприятий Детского центра и гармонично сочетать с ним личное расписание.

Шаг 3. Выбор возраста участников

При планировании возрастной категории, для которой будет организовано мероприятие, учитывайте психолого-педагогические закономерности и индивидуальные особенности развития ребёнка на разных возрастных этапах.

Шаг 4. Выбор методик и форм работы

Для составления и содержательного наполнения Плана мероприятий используйте доступные методики и разные формы и культурно-просветительские программы для продвижения книги и чтения.

Используйте методические наработки, представленные на региональном и федеральном уровне, исходя из индивидуальной Концепции детского центра.

Рекомендуем обратиться к практическим пособиям, разработанным специалистами профильных организаций в области библиотечно-информационного обслуживания детей, изучения детской литературы и чтения:

- методические пособия, разработанные специалистами Российской государственной детской библиотеки (выпуски «Мастерская авторских программ по приобщению детей к чтению»; «По следам великих путешественников» и т.д.);
- документы, разработанные Некоммерческой организацией «Ассоциация деятелей культуры, искусства и просвещения по приобщению детей к чтению «Растим читателя»»;
- планы уроков по безопасности от благотворительных фондов;
- методические рекомендации, разработанные детскими издательствами (по чтению книг для родителей, педагогов и сотрудников библиотек и т.д.);
- методические материалы, выпускаемые организаторами различных конференций по детскому чтению.

Обратите внимание на периодичность проведения мероприятий. Можно сделать серию встреч по актуальным тематикам (краеведение, экология, безопасность, семья и т.д.) и проводить раз в неделю, две недели, месяц. При этом, каждое мероприятие из серии может быть самостоятельным и учитываться отдельно. Мероприятия в рамках серии встреч рекомендуем проводить в один и тот же день недели, время. Так читателям легче запомнить и привыкнуть к событийной сетке Детского центра.

При выборе формы работы (читательский клуб, игровые занятия, комплексные занятия, интеллектуальные игры, встречи, выставки и т.д.) учитывайте продолжительность проведения мероприятий, возрастные навыки целевой аудитории, пользу запланированного мероприятия (какие навыки развивает занятие), имеющиеся ресурсы (книги, мебель, оборудование, расходные материалы и др.), необходимые при проведении мероприятия.

Подробнее о формах работы можно ознакомиться в Приложении № 3 к настоящим рекомендациям.

Шаг 5. Описание мероприятия

Определите цель и задачи мероприятия. Опишите коротко суть мероприятия.

При планировании мероприятий рекомендуется брать за основу как классическую, так и современную литературу. Это позволит лучше познакомить читателей с фондом библиотеки.

При подборе книг в рамках концептуальных направлений: «прошлое», «настоящее» и «будущее» стоит ориентироваться не только на тематику книг и их год издания, но и на ее формат и носитель (электронный или бумажный), авторство, возможности использования доступной аудиовизуальной составляющей и т.д.

В рамках направления «прошлое» занятия могут проходить по редким изданиям (в том числе представленным в электронном виде). Предлагаем воспользоваться книгами, которые затрагивают исторические события; литературой по истории философии и психологии, чтобы осмыслить прошлое и его влияние на настоящее.

В рамках направления «настоящее» – знакомьте читателей с современными авторами и книгами о современном мире.

В рамках направления «будущее» рекомендуем проводить занятия по книгам с дополненной реальностью (обычные бумажные книги, которые можно «оживить» с помощью приложений) и тем книгам, которые рассказывают про цифровые технологии и искусственный интеллект и т.д.

Для того, чтобы выбрать литературу, советуем обратиться к спискам, составленным экспертами Российской государственной детской библиотеки.

Например, индивидуальные рекомендации собраны с учетом интересов ребенка и пожеланий взрослых; в рекомендательных выпусках каталога «Библиогид» находятся интересные новинки по месяцам; в списках книг лауреатов премий вы найдете самые лучшие книги соответствующего года.

Перечень рекомендательных ресурсов:

- Выпуски каталога «Библиогид» (ежемесячно);

- Рекомендательно-библиографический список литературы от экспертного совета по детской литературе при секции детских библиотек РБА (ежеквартально);
- Списки книг по запросам пользователей сервиса «Индивидуальные рекомендации» (ежемесячно);
- Список книг лауреатов Национальной премии в области детской и подростковой литературы (ежегодно);
- Список книг лауреатов премии «Большая сказка» имени Эдуарда Успенского (ежегодно);
- Рекомендательно-библиографический список классических и современных произведений, которые представляют собой «ядро фонда детской библиотеки» (1312 книг).

Шаг 6. Необходимое оборудование и мебель

При планировании мероприятий обратите внимание на необходимую мебель и оборудование. При формировании предварительной сметы мы рекомендуем соотносить перечень планируемого для закупки оборудования и мебели с проведением намеченных мероприятий.

При планировании мероприятий с использованием специализированного оборудования помните, что в последующем могут закончиться расходные материалы, а также что может понадобиться закупка программного обеспечения. Помните, что расходные материалы потом необходимо будет закупать самостоятельно.

Шаг 7. Привлечение дополнительных ресурсов

При планировании мероприятий рассматривайте варианты привлечения партнеров (местные сообщества, детские издательства, благотворительные организации, федеральные/региональные библиотеки, школы устойчивого развития, магазины настольных игр и др.).

Пример заполненного Плана мероприятий представлен в Приложении № 3 к настоящим рекомендациям.

VIII. Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации

Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации по направлениям, указанным в подпункте «а» пункта 3 Правил предоставляется за подписью руководителя исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере культуры в формате PDF (максимум 1 файл).

Направления расходов в рамках создания Детских центров:

- текущий ремонт, в том числе, визуальное оформление предоставленных для создания детских центров помещений (в том числе закупка расходных материалов), необходимых для реализации проекта;
- приобретение оборудования, технических средств и прочих основных средств, необходимых для осуществления работы детских центров (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы), в соответствии с целями детского центра по профилю деятельности учреждения культуры;
- приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья (включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, а также пусконаладочные работы);
- создание мультимедийного контента для организации работы в детском центре, отвечающего требованиям государственной программы импортозамещения и являющегося продуктом российского производителя;
- приобретение технического, технологического оборудования и программного обеспечения, необходимого для оснащения детских центров, включая его доставку, монтаж (демонтаж), погрузочно-разгрузочные работы;
- обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников учреждения культуры, непосредственно осуществляющих деятельность в детских центрах.